

那覇市公報

第 1 8 3 4 号 その 3

毎月 2 回 1, 1 5 日発行

発 行 所

那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号

那覇市総務部総務課

目 次

◇議 会 訓 令◇

○那覇市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程…………… 371

○那覇市議会事務局処務規程の一部を改正する訓令…………… 416

◇消防局訓令◇

○那覇市消防局個人情報の保護に関する法律施行規程…………… 419

○那覇市消防本部文書取扱規程の一部を改正する訓令…………… 421

○個人情報の保護に関する法律の一部改正に伴う消防局関係訓令の整理に関する訓令…………… 424

○那覇市幼年消防クラブ指導要綱…………… 427

◇上下水道局規程◇

○那覇市上下水道局個人情報の保護に関する法律施行規程…………… 438

○那覇市上下水道局文書取扱規程の一部を改正する規程…………… 441

○那覇市上下水道局公印規程の一部を改正する規程…………… 444

○那覇市上下水道局契約事務規程の一部を改正する規程…………… 449

○那覇市上下水道局審査基準等の設定及び公表に関する規程の一部を改正する規程…………… 456

○那覇市上下水道局分課規程の一部を改正する規程…………… 458

○那覇市上下水道局会計規程の一部を改正する規程…………… 462

◇上下水道局告示◇

- 那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定について…………… 484
- 令和 5 年度水道メーターの賠償額について…………… 486

◇教育委員会規則◇

- 那覇市就学援助規則の一部を改正する規則…………… 488
- 特別の勤務に従事する那覇市教育委員会職員の勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則…………… 490
- 支援記録簿の取扱いに関する規則の一部を改正する規則…………… 493
- 那覇市立小学校及び中学校管理運営規則の一部を改正する規則…………… 496
- 那覇市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部を改正する規則…………… 498
- 那覇市教育委員会個人情報保護に関する法律施行細則…………… 501

◇教育委員会教育長訓令◇

- 那覇市緑化推進本部規程等の一部を改正する訓令（共同訓令）…………… 329
- 那覇市学校給食センター財務会計規程の一部を改正する訓令の一部を改正する訓令…………… 503
- 那覇市教育委員会教育長事務決裁規程の一部を改正する訓令…………… 507

◇選挙管理委員会訓令◇

- 那覇市選挙管理委員会個人情報保護に関する法律施行規程…………… 509

議 会 訓 令

那覇市議会訓令第 1 号

令和 5 年 3 月 31 日

公 表 済

那覇市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程を次のように定める。

那覇市議会議長 野 原 嘉 孝

那覇市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程

（趣旨）

第1条 この規程は、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年那覇市条例第4号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第2条 この規程において使用する用語は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）及び条例において使用する用語の例による。

（個人識別符号）

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

（1） 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

（2） 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号

（3） 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

（4） 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号

（5） 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する

旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号

- (6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号
 - (7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組員等記号・番号
 - (8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
 - (9) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号
 - (10) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号の免許証の番号
 - (11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組員等記号・番号
 - (12) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード
 - (13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
 - (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号
 - (15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号
 - (16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号
 - (17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号
- （要配慮個人情報）

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- (1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)にいう精神障害(発達障害者支援法(平成16年法律第167号)第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。)

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者(次号において「医師等」という。)により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査(同号において「健康診断等」という。)の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法(昭和23年法律第168号)第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

(個人の権利利益を害するおそれ大きいもの)

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。)の漏えい、滅失若しくは毀損(以下この条において「漏えい等」という。)が発生し、又は発生したおそれがある事態

(2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生

し、又は発生したおそれがある事態

- (4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第11条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

- (1) 概要
(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
(3) 原因
(4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
(5) その他参考となる事項
(電磁的方法)

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)
(2) 電子メールを送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)
(3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信(電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第2条第1号に規定する電気通信をいう。)を送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)
(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
(2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。
(3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、個人情報ファイル(条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項に

において同じ。)を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

- 2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。
- 3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。
- 4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を消除しなければならない。
- 5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。
- 6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別
 - (2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第8項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨
- 7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。
 - (1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであつて、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの(アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。)
 - ア 執行機関の職員又は当該職員であつた者
 - イ 条例第17条第2項第1号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族
 - (2) 条例第17条第2項第1号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであつて、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの
- 8 条例第17条第2項第3号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2条第5項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第17条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的

及び記録範囲の範囲内であるものとする。

（開示請求書）

第9条 条例第19条第1項に規定する開示請求書は、開示請求書（様式第1号）によるものとする。

（開示請求等における本人確認手続等）

第10条 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下この条において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの
 - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類
- 2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この項及び次項において「開示請求等」という。）をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。
- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 - (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であって、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの
- 3 条例第18条第2項、第31条第2項又は第38条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する

書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。

- 4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。
- 5 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示決定等の通知）

第11条 条例第24条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
- (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第28条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
- (4) 電子情報処理組織（議会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。第16条第2項において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。同項において同じ。）を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

（開示決定通知書）

第12条 条例第24条第1項の書面は、開示決定通知書（様式第2号）とする。

2 条例第24条第2項の書面は、開示をしない旨の決定通知書（様式第3号）とする。

（開示決定等期限延長通知書）

第13条 条例第25条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書（様式第4号）とする。

（開示決定等期限特例延長通知書）

第14条 条例第26条第1項の書面は、開示決定等期限特例延長通知書（様式第5号）とする。

（第三者意見照会書等）

第15条 条例第27条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(様式第6号)により行うものとする。

2 条例第27条第2項の書面は、第三者意見照会書(様式第7号)とする。

3 条例第27条第1項又は第2項の意見書は、第三者開示決定等意見書(様式第8号)とする。

4 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第27条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第27条第2項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第27条第2項各号のいずれに該当するかの特及びその理由

7 条例第27条第3項の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書(様式第9号)とする。

（電磁的記録の開示方法）

第16条 条例第28条第1項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法(プログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。))を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法(プログラムを用いて行う必要があるもの

にあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）
又は当該電磁的記録を電子情報処理組織を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

- 3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第17条 条例第28条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

- (1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
 - (2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
 - (3) 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
 - (4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
- 2 条例第24条第1項の規定による通知があつた場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第28条第3項の規定による申出は、することを要しない。

（費用の納付）

第18条 条例第30条第2項の費用は、保有個人情報が記録された公文書の写し等の交付を受ける前に納付するものとする。

- 2 前項の費用の額は、次の表のとおりとする。

区分					金額
写し等の作	文書及び図	複写機によ	用紙1面に	白黒（A3判	10円

成に要する 費用	画	り複写した 場合	つき	まで)	
				カラー (A3 判)	80円
				カラー (A3 判未満)	50円
		スキャナにより読み取 ってできた電磁的記録 をCD—R等の光ディスク に複写した場合	光ディスク 1枚につき	100円	
		マイクロフィルムをA3 判以下の用紙に印刷し た場合	用紙1面に つき	10円	
		その他の場合			実費相当額
	電磁的記録	用紙に出力 した場合	用紙1面に つき	白黒 (A3判 まで)	10円
				カラー (A3 判)	80円
				カラー (A3 判未満)	50円
		CD—R等の光ディスクに 複写した場合	光ディスク 1枚につき	100円	
		その他の場合			実費相当額
写し等の送付に要する 費用	郵便等による送付			実費相当額	

(訂正請求書)

第19条 条例第32条第1項に規定する訂正請求書は、訂正請求書(様式第10号)によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第20条 条例第34条第1項の書面は、訂正決定通知書(様式第11号)とする。

2 条例第34条第2項の書面は、訂正をしない旨の決定通知書(様式第12号)とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第21条 条例第35条第2項の書面は、訂正決定等期限延長通知書(様式第13号)とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第22条 条例第36条第1項の書面は、訂正決定等期限特例延長通知書(様式第14号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第23条 条例第37条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書(様式第15号)とする。

(利用停止請求書)

第24条 条例第39条第1項に規定する利用停止請求書は、利用停止請求書(様式第16号)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第25条 条例第41条第1項の書面は、利用停止決定通知書(様式第17号)とする。

2 条例第41条第2項の書面は、利用停止をしない旨の決定通知書(様式第18号)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第26条 条例第42条第2項の書面は、利用停止決定等期限延長通知書(様式第19号)とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第27条 条例第43条第1項の書面は、利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第20号)とする。

(諮問をした旨の通知書)

第28条 条例第45条第2項の規定による通知は、諮問をした旨の通知書(様式第21号)により行うものとする。

(様式)

第29条 次の表の右欄に掲げる規定に基づく同表の中欄に掲げる文書は、それぞれ同表の左欄に掲げる様式によるものとする。

様式	文書名	根拠条項
----	-----	------

様式第 1 号	開示請求書	第 9 条
様式第 2 号	開示決定通知書	第 12 条第 1 項
様式第 3 号	開示をしない旨の決定通知書	第 12 条第 2 項
様式第 4 号	開示決定等期限延長通知書	第 13 条
様式第 5 号	開示決定等期限特例延長通知書	第 14 条
様式第 6 号	第三者意見照会書	第 15 条
様式第 7 号	第三者意見照会書	第 15 条第 2 項
様式第 8 号	第三者開示決定等意見書	第 15 条第 3 項
様式第 9 号	開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書	第 15 条第 7 項
様式第 10 号	訂正請求書	第 19 条
様式第 11 号	訂正決定通知書	第 20 条第 1 項
様式第 12 号	訂正をしない旨の決定通知書	第 20 条第 2 項
様式第 13 号	訂正決定等期限延長通知書	第 21 条
様式第 14 号	訂正決定等期限特例延長通知書	第 22 条
様式第 15 号	保有個人情報提供先への訂正決定通知書	第 23 条
様式第 16 号	利用停止請求書	第 24 条
様式第 17 号	利用停止決定通知書	第 25 条第 1 項
様式第 18 号	利用停止をしない旨の決定通知書	第 25 条第 2 項
様式第 19 号	利用停止決定等期限延長通知書	第 26 条
様式第 20 号	利用停止決定等期限特例延長通知書	第 27 条
様式第 21 号	諮問をした旨の通知書	第 28 条

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「那覇市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程(令和5年那覇市議会訓令第1号)の施行

後遅滞なく」とする。

（那覇市個人情報保護条例施行規程の廃止）

- 3 那覇市個人情報保護条例施行規程（平成3年那覇市議会訓令第1号）は廃止する。

(表)

第1号様式(第9条関係)

開示請求書

年 月 日

那覇市議会議員 宛

住所又は居所：

(ふりがな)

氏名又は名称：

(法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

電話番号：

那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第19条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

- 1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

- 2 求める開示の実施方法等

※ ア、イ又はウに○印を付してください。

※ アを選択した場合は、実施の方法及び希望日時を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

【実施の方法】 ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付

☐ その他()

【実施の希望日時】 年 月 日 時

イ 写しの送付を希望する。

ウ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。

3 本人確認等

ア	開示請求者	☐ 本人	☐ 法定代理人	☐ 任意代理人
イ	請求者本人確認書類			
	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証			
	☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)			
	☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書			
	☐ その他()			
※	請求書を送付して請求をする場合は、住民票の写し等を添付してください。			
ウ	本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。)			
(ア)	本人の状況			
	☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人			
	☐ 任意代理人委任者 (ふりがな)			
(イ)	本人の氏名： _____			
(ウ)	本人の住所又は居所： _____			
エ	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。			
	【請求資格確認書類】			
	☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他()			
オ	任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。			
	【請求資格確認書類】 ☐ 委任状 ☐ その他()			

※ 議会事務局担当者記載欄

開示の実施に要する費用 円

（表）

第2号様式(第12条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第24条第1項の規定により、次のとおり、開示することに決定したので通知します。

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

--

- 2 不開示とした部分とその理由(上記1において部分開示と決定した場合に記載)

--

（教示）

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、那覇市を被告として(那覇市議会議長が被告の代表者となります。)、那覇地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限

（裏）

り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

3 開示する保有個人情報の利用目的

4 開示の実施の方法等

ア 事務所における開示を実施する場合の日時・場所

期間： 月 日から 月 日まで

（土・日曜、祝祭日を除く。）

時間：

場所：

イ 写しの送付を希望する場合の準備日数・送付に要する費用（見込額）

日数：

費用：

ウ 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合の方法

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

Tel：

(表)

第3号様式(第12条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

開示をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、
那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第24条第2項
の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

開示請求に係る保有 個人情報の名称等	
開示をしないことと した理由	

(教示)

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、那覇市を被告として(那覇市議会議長が被告の代表者となります。)、那覇地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することがで

（裏）

きます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

Tel：

第4号様式(第13条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第25条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日(開示決定等期限： 年 月 日)
延長の理由	

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

第5号様式(第14条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第26条第1項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第26条第1項の規定(開示決定等の期限の特例)を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	(年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。) 年 月 日

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

TEL：

第6号様式(第15条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

第三者意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年那覇市条例第4号）第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第1項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	那覇市議会事務局 課
意見書の提出期限	年 月 日

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

第7号様式(第15条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

第三者意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年那覇市条例第4号）第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第2項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
条例第27条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 ☐ 第1号 ☐ 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	那覇市議会事務局 課
意見書の提出期限	年 月 日

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

第8号様式(第15条関係)

第三者開示決定等意見書

年 月 日

那覇市議会議長 宛

住所又は居所：

(ふりがな)

氏名又は名称：

(法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

電話番号：

年 月 日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示についての御意見	☐保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障(不利益)がある部分 (2) 支障(不利益)の具体的理由

(表)

第9号様式(第15条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

(あなた、貴社等)から 年 月 日付けで「第三者開示決定等意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示決定しましたので、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第27条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

(教示)

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、那覇市を被告として(那覇市議会議長が被告の代表者となります。)、那覇地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、前

（裏）

記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

Tel：

(表)

第10号様式(第19条関係)

訂正請求書

年 月 日

那覇市議会議長 宛

住所又は居所：

(ふりがな)

氏名又は名称：

(法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

電話番号：

那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第32条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報 の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を 受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号：那議第 号 開示決定通知書の日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名 称等： _____
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

(裏)

【本人確認等】

1	訂正請求者	☐ 本人	☐ 法定代理人	☐ 任意代理人
2	請求者本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 ☐ その他()			
※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。				
3	本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ア 本人の状況 ☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名: _____ ウ 本人の住所又は居所: _____			
エ	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 【請求資格確認書類】 ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他()			
オ	任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 【請求資格確認書類】 ☐ 委任状 ☐ その他()			

(表)

第11号様式(第20条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第34条第1項の規定により、次のとおり訂正することと決定したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

(教示)

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、那覇市を被告として(那覇市議会議長が被告の代表者となります。)、那覇地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、

（裏）

この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

Tel：

（表）

第12号様式(第20条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

訂正をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第34条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、次のとおり通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

（教示）

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、那覇市を被告として(那覇市議会議長が被告の代表者となります。)、那覇地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。(なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると

（裏）

この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

Tel：

第13号様式(第21条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第35条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
延長後の期間	日(訂正決定等期限： 年 月 日)
延長の理由	

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

第14号様式(第22条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第36条第1項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第36条第1項の規定(訂正決定等の期限の特例)を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

第15号様式(第23条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

（市長等）に提供している次の保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年那覇市条例第4号）第33条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第37条の規定により、通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等 保有個人情報を特定するための情報	（氏名、住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容 及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

TEL：

(表)

第16号様式(第24条関係)

利用停止請求書

年 月 日

那覇市議会議長 宛

住所又は居所：

(ふりがな)

氏名又は名称：

(法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

電話番号：

那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第39条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号：那議 第 号 開示決定通知書の日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等： _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第38条第1項第1号該当 → ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 第38条第1項第2号該当 → 提供の停止 (理由)

(裏)

【本人確認等】

1 利用停止請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
2 請求者本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 ☐ その他() ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ア 本人の状況 ☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他()

(表)

第17号様式(第25条関係)

那 議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第41条第1項の規定により、次のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

(教示)

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から

（裏）

起算して6月以内に、那覇市を被告として（那覇市議会議長が被告の代表者となります。）、那覇地方裁判所にこの処分取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定取消しの訴えを提起することができます。（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定取消しの訴えを提起することができなくなります。）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

TEL：

（表）

第18号様式(第25条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

利用停止をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第41条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、次のとおり通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

（教示）

この決定(処分)に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、那覇市議会議長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、那覇市を被告として(那覇市議会議長が被告の代表者となります。)、那覇地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。(なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると

（裏）

この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

【本件連絡先】

那覇市議会事務局

課

担当：

Tel：

第19号様式(第26条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第42条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日(利用停止決定等の期限： 年 月 日)
延長の理由	

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

第20号様式(第27条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第43条第1項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第43条第1項の規定(利用停止決定等の期限の特例)を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

Tel：

第21号様式(第28条関係)

那議 第 号
年 月 日

様

那覇市議会議長

諮問をした旨の通知書

年 月 日付けの議長に対する審査請求について、次のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、那覇市議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年那覇市条例第4号)第45条第2項の規定により通知します。

審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
審査請求に係る開示 決定等[訂正決定等、 利用停止決定等]	
審査請求	(1) 審査請求日： 年 月 日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日・諮問第 号

【本件連絡先】

那覇市議会事務局 課

担当：

TEL：

那覇市議会訓令第 2 号
令和 5 年 3 月 31 日
公 表 済

那覇市議会事務局処務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市議会議長 野 原 嘉 孝

那覇市議会事務局処務規程の一部を改正する訓令

那覇市議会事務局処務規程（平成21年那覇市議会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（局長専決事項） 第8条 局長専決事項は、次のとおりとする。ただし、重要又は異例に属すると認める事項は、この限りでない。 （1）～（7） [略] （8）～（9） [略] （10） <u>那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）</u>に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用停止等の請求に対する諾否の決定及び決定期間の延長に関すること。 （11）～（14） [略] （次長専決事項） 第9条 次長専決事項は、次のとおりとする。 （1）～（4） [略] （5）～（7） [略] （課長専決事項） 第10条 課長専決事項は、次のとおりとする。 （1）～（12） [略] （13）～（16） [略] （準用） 第11条 [略] 2 職員の給与、勤務時間、休日、休暇その他の勤務条件及び職員の任免、<u>分限・懲</u>	（局長専決事項） 第8条 局長専決事項は、次のとおりとする。ただし、重要又は異例に属すると認める事項は、この限りでない。 （1）～（7） [略] （8） <u>1,000万円以上1,500万円未満の不動産、動産等の借入れに関すること。</u> （9）～（10） [略] （11） <u>那覇市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年那覇市条例第4号）</u>に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用停止等の請求に対する諾否の決定及び決定期間の延長に関すること。 （12）～（15） [略] （次長専決事項） 第9条 [略] （1）～（4） [略] （5） <u>500万円以上1,000万円未満の不動産、動産等の借入れに関すること。</u> （6）～（8） [略] （課長専決事項） 第10条 [略] （1）～（12） [略] （13） <u>500万円未満の不動産、動産等の借入れに関すること。</u> （14）～（17） [略] （準用） 第11条 [略] 2 職員の給与、勤務時間、休日、休暇その他の勤務条件及び職員の任免、<u>分限、懲</u>

戒、服務その他身分取扱いについては、市長事務部局の職員の例による。	戒、服務その他身分取扱いについては、市長事務部局の職員の例による。
備考 1 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。 2 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 3 条名等を「～」で結んでいる場合には、これらの条名等又はこれらの条名等及びこれらの条名等の間にある全ての条名等を順次示したものとする。	

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

消防局訓令

那覇市消防局訓令第 4 号
令和 5 年 3 月 29 日
公 表 済

那覇市消防局個人情報の保護に関する法律施行規程を次のように定める。

那 覇 市 消 防 局
局長 比嘉 義樹

那覇市消防局個人情報の保護に関する法律施行規程

（趣旨）

第1条 この訓令は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年那覇市条例第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（法の施行）

第2条 法の施行については、次条その他別に定めるもののほか、那覇市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年那覇市規則第10号）の規定の例による。

（事務の委任）

第3条 消防局長は、次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める市長事務部局の職員に委任する。

- （1） 法第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項の規定による請求の受付及び受理に関する事務 総務部法制契約課の個人情報保護担当職員
- （2） 法第82条第1項及び第2項、第93条第1項及び第2項並びに第101条第1項及び第2項の規定による決定についての審査請求の受付及び受理に関する事務 総務部法制契約課の審査請求担当職員
- （3） 法第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項の規定による請求に係る不作為についての審査請求の受付及び受理に関する事務 総務部法制契約課の審査請求担当職員

付 則

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

（那覇市個人情報保護条例施行規程の廃止）

- 2 那覇市個人情報保護条例施行規程（平成3年消防本部訓令第1号）は、廃止する。

那覇市消防局訓令第 5 号
令 和 5 年 3 月 29 日
公 表 済

那覇市消防本部文書取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那 覇 市 消 防 局
局 長 比 嘉 義 樹

那覇市消防本部文書取扱規程の一部を改正する訓令

那覇市消防本部文書取扱規程（平成10年消防本部訓令第7号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（公印及び契印の押印） 第34条 <u>浄書した</u>対外文書には、那覇市公印規則（平成9年那覇市規則第10号）の定めるところにより公印を<u>押印し、契印で原議書と割印しなければならない。ただし、軽易な文書については公印又は契印を省略することができる。</u> 2 契約書<u>その他</u>とじ替えを禁ずる文書には、そのとじ目に当該文書に使用した公印で割印しなければならない。 3 対内文書には、公印を押印しない。ただし、<u>重要文書で必要があると認める場合は、公印の押印又は契印の割印をすることができる。</u> （文書の保存年限） 第46条 文書の保存年限の種別は、次の<u>4種</u>とする。 <u>第1種</u> 永年保存 <u>第2種</u> 10年保存 <u>第3種</u> 5年保存 <u>第4種</u> 1年保存 2 [略] (1) <u>第1種</u>に属するもの ア～キ [略] (2) <u>第2種</u>に属するもの ア～ウ [略]	（公印及び契印） 第34条 対外文書には、那覇市公印規則（平成9年那覇市規則第10号）の定めるところにより公印を<u>押印しなければならない。ただし、儀礼的な文書、軽易な文書その他の消防局長が定める文書については、公印の押印を省略することができる。</u> 2 契約書<u>その他の</u>とじ替えを禁ずる文書には、そのとじ目に当該文書に使用した公印で割印しなければならない。 3 対内文書には、公印を押印しない。ただし、<u>重要文書であって特に必要があると認めるものについては、公印を押印することができる。</u> <u>4 公印を押印する文書は、契印で原議書と割印しなければならない。ただし、当該文書の性質又は内容により契印の割印を要しない文書については、この限りでない。</u> （文書の保存年限） 第46条 <u>法令に特段の定めのある場合を除き、文書の保存年限の種別は、次のとおりとする。</u> <u>(1)</u> 永年保存 <u>(2)</u> 10年保存 <u>(3)</u> 5年保存 <u>(4)</u> 1年保存 2 [略] (1) <u>永年保存</u>に属するもの ア～キ [略] (2) <u>10年保存</u>に属するもの ア～ウ [略]

(3) <u>第3種</u>に属するもの ア～エ [略] (4) <u>第4種</u>に属するもの <u>第1種、第2種</u> <u>及び第3種に属しない文書</u> 3 <u>前項の規定にかかわらず、法令に保存期</u> <u>間の定めのある文書及び時効が成立する</u> <u>間証拠として保存する必要がある文書に</u> <u>ついては、その保存年限を、それぞれ法</u> <u>令に定める期間又は時効期間まで延長す</u> <u>る。</u>	(3) <u>5年保存</u>に属するもの ア～エ [略] (4) <u>1年保存</u>に属するもの <u>前3号</u>に属 しない文書
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄 中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がない場合には、当該改正部分 を削る。 2 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改 める。 3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。	

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市消防局訓令第 6 号
令 和 5 年 3 月 16 日
公 表 済

個人情報の保護に関する法律の一部改正に伴う消防局関係訓令の整理に関する訓令を次のように定める。

那 覇 市 消 防 局
局 長 比 嘉 義 樹

個人情報の保護に関する法律の一部改正に伴う消防局関係訓令の整理に関する訓令

（那覇市消防局事務専決規程の一部改正）

第1条 那覇市消防局事務専決規程（令和2年消防局訓令第18号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表第2 別記]	[別表第2 別記]
備考	
1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	
2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。	

[改正前 別記]

別表第2（第5条関係）

[略]

[略]		
情報公開及び個人情報保護に関する事項	[略]	
	那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用の停止等の請求に対する諾否の決定及び決定期間の延長に関すること。	[略]

[改正後 別記]

別表第2（第5条関係）

[略]

[略]		
情報公開及び個人情報保護に関する事項	[略]	
	個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用の停止等の請求に対する諾否の決定及び那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年那覇市条例第5号）に基づく決定期間の延長に関すること。	[略]

（那覇市火災調査規程の一部改正）

第2条 那覇市火災調査規程（平成26年消防局訓令第5号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（照会の回答）	（照会の回答）
第42条 捜査機関その他関係機関から照会があったときは、署長が回答を行うものとする。	第42条 [略]
2 [略]	2 [略]
3 回答をする場合には、那覇市情報公開条	3 回答をする場合には、那覇市情報公開条

例（平成26年那覇市条例第26号）及び <u>那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）に規定する個人情報の保護等に</u> 十分配慮しなければならない。	例（平成26年那覇市条例第26号）、 <u>個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年那覇市条例第5号）に規定する個人情報の保護等に</u> 十分配慮しなければならない。
備考 前条の表備考の規定は、この表による改正について準用する。	

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市消防局訓令第 7 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 表 済

那覇市幼年消防クラブ指導要綱を次のように定める。

那 覇 市 消 防 局
局 長 照 屋 雅 浩

那覇市幼年消防クラブ指導要綱

令和5年3月30日

消防局長決裁

（目的）

第1条 この要綱は、幼年消防クラブ(以下「クラブ」という。)の結成、指導等について必要な事項を定めるものとする。

（事務局）

第2条 予防課内に幼年消防クラブ事務局(以下「事務局」という。)を置く。

2 事務局長は、予防課長をもって充て、事務を統括する。

3 事務局は、クラブに関する事務を行う。

（クラブの結成及び結成対象）

第3条 クラブの結成に係る指導は、事務局が行うものとする。

2 クラブの結成対象は、市内に存する幼保連携型認定こども園(以下「こども園」という。)とする。

（クラブの結成時期）

第4条 事務局は、クラブを結成しようとするこども園に対し、年度の初め(4月)を目安に結成するよう指導すること。

（クラブの名称）

第5条 クラブの名称は、「〇〇こども園幼年消防クラブ」と称すること。

（クラブの結成等の届出）

第6条 事務局は、クラブを結成したこども園に対し、その旨を幼年消防クラブ結成(変更)届(第1号様式)により届出させること。変更したときも同様とする。

2 事務局は、クラブを廃止又は休止するこども園に対し、その旨を幼年消防クラブ廃止(休止)届(第2号様式)により届出させること。

（クラブの規約）

第7条 事務局は、クラブを結成するこども園に対し、〇〇こども園幼年消防クラブ規約(別紙1)を参考に規約を作成させること。

（クラブ活動上の指導事項）

第8条 事務局は、クラブ活動に対する指導を次のとおり行うこと。

- (1) クラブ活動は、規約に定める年間活動計画(別紙2)に基づき実施するよう指導する。
- (2) クラブから活動の指導依頼がある場合は、幼年消防クラブ活動指導依頼書(第3号様式)を提出させ対応する。
- (3) クラブ活動の指導補助者は、クラブ員の受持の先生があたるよう指導する。

(クラブ活動の実施推進)

第9条 事務局は、こども園に対し、クラブ活動が年間活動計画どおり実施されるよう指導又は助言を行うこと。

(クラブ活動の指導記録及び報告)

第10条 事務局は、クラブ活動の指導を行ったときには、その結果を幼年消防クラブ指導記録書(第4号様式)に記録し、5年間保存すること。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が関係部署と協議のうえ別に定める。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別紙 1

〇〇こども園幼年消防クラブ規約

（目的）

第1条 この幼年消防クラブ（以下「クラブ」という。）は、幼年に対して、火に対する正しい知識を身につけさせるとともに、消防の仕事を理解させることにより、火遊び等による火災の軽減を図り、クラブ活動を通じて健やかに成長することを目的とします。

（名称）

第2条 クラブの名称は、「〇〇こども園幼年消防クラブ」といいます。

（事務局）

第3条 クラブの事務局は、〇〇こども園に置きます。

（代表者）

第4条 クラブの代表者は、園長（理事長）とします。

（組織）

第5条 クラブは、〇〇こども園の年長クラスの園児をもって組織します。

（任期）

第6条 クラブ員の任期は、在園期間とします。

（活動）

第7条 クラブは、第1条の目的を達成するため、年間活動計画を作成し、次の活動を行います。

- (1) クラブ結成式
- (2) 避難訓練
- (3) 火災予防の講話
- (4) 消防署の見学
- (5) その他園長（理事長）が必要と認める活動

2 前項に掲げる活動は、園長（理事長）の決定により実施します。

（指導機関）

第8条 クラブ活動は、必要に応じて、那覇市消防局の幼年消防クラブ事務局の指導を受けて行います。

（指導補助者）

第9条 クラブ活動の指導補助者は、年長クラスの受持の先生があたります。

2 園外や屋外でのクラブ活動時には、努めてクラブ員の保護者の同伴随行を求め、クラブ活動の実効を図ります。

（経費）

第10条 クラブ活動に必要な経費は、園が負担するものとします。

（補償）

第11条 クラブ活動中の事故などは、園の責任で対処します。

（備付帳簿）

第12条 クラブには、次の簿冊を備えておきます。

- (1) 規 約
- (2) クラブ員名簿
- (3) 指導補助者名簿
- (4) 活動記録簿
- (5) その他必要な簿冊

付 則

この規約は、 年○月○日から施行する。

別紙 2

○年度 ○○こども園幼年消防クラブ年間活動計画

月別	活 動 内 容	引率職員数	児童数	備考(要望等)
月	(分)	名	名	
月	(分)	名	名	
月	(分)	名	名	
月	(分)	名	名	
月	(分)	名	名	
月	(分)	名	名	
随 時				

別紙 2(記入例)

○年度 ○○こども園幼年消防クラブ年間活動計画

月別	活 動 内 容	引率職員数	児童数	備考(要望等)
4 月	クラブ結成式(30分)	5名	30名	
6 月	消防署を見学(60分)	5名	30名	※訓練等を見学 したいです。
8 月	火事について学ぼう(60分)			・火事の怖さ、正 しい火の取扱い 方の講話をお願 いします。
10 月	火災時の避難訓練(60分)			
1 月	消防出初式見学	5名	30名	
3 月	地震時の避難訓練			・地震時の対応や 避難訓練の指導 をお願いします。
随 時	その他園長(理事長)が必要 と認める活動			

第1号様式(第6条関係)

年 月 日

那覇市消防局長 宛
(幼年消防クラブ事務局)

届出者

住 所 : _____

名 称 : _____

代表者氏名 : _____

幼年消防クラブ結成(変更)届

次のとおり、幼年消防クラブを 結成(変更)したので届け出ます。

ク ラ ブ 名 称	TEL :	
所 在 地		
結 成 年 月 日	年 月 日	
担当者 職・氏名	職 :	氏名 :
ク ラ ブ 員 数	名	
指 導 補 助 者 数	名	
活 動 計 画	別添 「〇〇こども園幼年消防クラブ年間活動計画」 のとおり	
そ の 他		
※ 受 付		※ 経 過 欄

※印欄は記入しないこと。

第2号様式(第6条関係)

年 月 日

那覇市消防局長 宛
(幼年消防クラブ事務局)

届出者

住 所 : _____

名 称 : _____

代表者氏名 : _____

幼年消防クラブ廃止(休止)届

次のとおり、幼年消防クラブを 廃止(休止)するので届け出ます。

ク ラ ブ 名 称		
所 在 地		
結 成 年 月 日	年 月 日	
廃 止 年 月 日	年 月 日	
休 止 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日	
理 由		
そ の 他		
※ 受 付		※ 経 過 欄

※印欄は記入しないこと。

第3号様式(第7条関係)

年 月 日

那覇市消防局長 宛
(幼年消防クラブ事務局)

依頼者

住 所 : _____

名 称 : _____

代表者氏名 : _____

幼年消防クラブ活動指導依頼書

次のとおり、幼年消防クラブ活動の指導を依頼します。

ク ラ ブ 名 称			
活 動 日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
活 動 場 所			
参 加 人 数	1 クラブ員 名 2 指導補助者(先生) 名 合計 名 3 保護者 名		
担当活動補助者	職 : 氏名 : TEL :		
活 動 内 容			
事 前 打 合 せ	日時 : 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 場所 :		
※ 受 付		※ 経 過 欄	

※印欄は記入しないこと。

第4号様式(第9条関係)

幼年消防クラブ指導記録書	
ク ラ ブ 名 称	
指 導 日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
指 導 場 所	
参 加 人 員	1 クラブ員 名 2 指導補助者(先生) 名 合計 名 3 保護者 名
担当活動補助者	職： 氏名： TEL：
指 導 者	所属： 職(階級)： 氏名： 他 名
指 導 内 容	
意 見 等	
そ の 他	

上下水道局規程

那覇市上下水道局規程第 4 号

令 和 5 年 3 月 3 0 日

公 布 済

那覇市上下水道局個人情報の保護に関する法律施行規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者

上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局個人情報の保護に関する法律施行規程

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年那覇市条例第5号）の施行については、他の法令に特別の定めがある場合を除き、那覇市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年那覇市規則第10号）の規定の例による。

付 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
（那覇市個人情報保護条例施行規程の廃止）
- 2 那覇市個人情報保護条例施行規程（平成4年那覇市水道局規程第8号）は、廃止する。
（那覇市上下水道局事務決裁規程の一部を改正する規程）
- 3 那覇市上下水道局事務決裁規程（昭和62年那覇市水道局規程第6号）の一部を次のように改正する。

改正前			改正後		
[別表第2]			[別表第2]		
共通専決事項			共通専決事項		
号	事項	専決区分	号	事項	専決区分
1～12 [略]			1～12 [略]		
13	那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用の停止等の請求に対する諾否の決定及び	[略]	13	個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用の停止等の請求に対する諾否の決定及び	[略]

	決定期間の延長に関する こと。		<u>那覇市個人情報の保護に 関する法律施行条例（令 和5年那覇市条例第5号） に基づく決定期間の延 長に関すること。</u>	
14～19	〔略〕		14～19	〔略〕
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。				

那覇市上下水道局規程第 5 号
令 和 5 年 3 月 2 9 日
公 布 済

那覇市上下水道局文書取扱規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局文書取扱規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局文書取扱規程（平成17年那覇市上下水道局規程第6号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（決裁区分） 第17条 〔略〕 2 <u>那覇市水道局事務決裁規程（昭和62年水道局規程第6号）</u>に基づき専決者が決裁する事案は、管理者の決裁欄に「専決」と表示し、不要の欄は、斜線（左上から右下へ）で抹消しなければならない。 （代決及び後閲） 第21条 <u>那覇市水道局事務決裁規程（昭和62年水道局規程第6号）</u>第7条から第11条までの規定に基づき代決した場合は、代決者として押印した欄に「代」と表示し、管理者又は専決者の登庁後速やかに閲覧に供さなければならない。 2 〔略〕 3 〔略〕 （公印及び契印） 第30条 発送する文書には、<u>那覇市水道局公印規程（1967年水道局規程第7号）</u>に規定する公印を押し、契印により原議との間に割印を押さなければならない。ただし、対内文書又は対外文書のうち軽易な文書若しくはメール等による処理については、押印を省略することができる。 2 契約書<u>その他</u>とじ替えを禁ずる文書には、そのとじ目に公印で割印をしなければならない。	（決裁区分） 第17条 〔略〕 2 <u>那覇市上下水道局事務決裁規程（昭和62年那覇市水道局規程第6号）</u>に基づき専決者が決裁する事案は、管理者の決裁欄に「専決」と表示し、不要の欄は、斜線（左上から右下へ）で抹消しなければならない。 （代決及び後閲） 第21条 <u>那覇市上下水道局事務決裁規程第7条から第11条までの規定</u>に基づき代決した場合は、代決者として押印した欄に「代」と表示し、管理者又は専決者の登庁後速やかに閲覧に供さなければならない。 2 〔略〕 3 〔略〕 （公印及び契印） 第30条 発送する文書には、<u>那覇市上下水道局公印規程（1967年那覇市水道局規程第7号）</u>に規定する公印を押しなければならない。ただし、対内文書又は対外文書のうち儀礼的な文書、軽易な文書<u>その他管理者が定める文書</u>若しくはメール等による処理については、<u>公印の押印</u>を省略することができる。 2 契約書<u>その他の</u>とじ替えを禁ずる文書には、そのとじ目に公印で割印をしなければならない。 3 <u>公印を押印する文書は、契印で原議書と割印しなければならない。ただし、当該文書の性質又は内容により契印の割印を要しない文書については、この限りでな</u>

（保存期間） 第41条 文書の保存期間の種別は、次の各号に定める4種とし、その期間は当該各号に定めるところとする。 （1）～（4）〔略〕	<u>い。</u> （保存期間） 第41条 文書の保存期間の種別は、次の各号に定める4種とし、その期間は、<u>法令に特別の定めがある場合を除き、</u>当該各号に定めるところとする。 （1）～（4）〔略〕
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。	

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第 6 号

令 和 5 年 3 月 2 9 日

公 布 済

那覇市上下水道局公印規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者

上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局公印規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局公印規程（1967年那覇市水道局規程第7号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（公印の使用） 第8条 公印は、文書を施行する際に押印するものとする。<u>ただし、交付の日時、場所その他の関係により事前に公印を押印する必要があるものについては、この限りでない。</u>	（公印の押印） 第8条 公印は、文書を施行する際に押印するものとする。 2 <u>公印の押印を求める者は、押印が必要な文書に決裁済みの文書（以下「原議書」という。）を添えて、管守者又は公印取扱主任の照合を受けなければならない。</u> 3 <u>管守者又は公印取扱主任は、前項の規定による照合により公印を押印することが適当と認めるときは、当該文書に鮮明かつ正確に公印を押印するとともに、原議書に認印又は署名しなければならない。</u>
（職務代理の場合の公印の使用） 第9条 <u>上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）に事故があるとき、又は欠けた場合において、職務代理者がその職務を代理するときは、管理者の公印を使用するものとする。</u>	（事前押印） 第9条 <u>前条の規定にかかわらず、管守者が文書施行の日時、場所その他の事情により、あらかじめ公印を押印する必要があると認める場合は、当該文書の施行前に公印を押印（以下「事前押印」という。）することができる。</u> 2 <u>事前押印を求める者は、管守者に公印事前押印承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。</u> 3 <u>主管課長は、事前押印された文書が不正使用等されないように厳重に保管しなければならない。</u>
（公印使用時の注意） 第10条 <u>公印の押印を求めようとするときは、押印しようとする文書その他の物（以下「文書等」という。）に決裁済みの書類（以下「原義書」という。）を添えて管守</u>	（職務代理の場合の公印の使用） 第10条 <u>上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）に事故がある場合、又は欠けた場合において、職務代理者がその職務を代理するときは、管理者の公印を使</u>

者又は公印取扱主任の照合を受けなければならない。

- 2 前項の規定により照合の結果公印の押印を適当と認めたときは、管守者又は公印取扱主任は当該文書等にめいりようかつ正確に公印を押すとともに原義書の公印欄に認め印を押さなければならない。

(印影の印刷)

第11条 督促状、納入通知書又は水道料金領収書等のように公印を同時に多量に押印する必要がある場合は、公印と同形の印影を印刷（公印と同形の印影を電子計算機により作成することを含む。以下同じ。）して、公印の押印に代えることができる。この場合において、印刷物の都合により別表第1に定める寸法により難しいときは、これを縮小して印刷することができる。

用するものとする。

(公印使用の記録)

第11条 管守者は、公印使用の都度、公印使用の記録を次に掲げる帳簿に押印月日、公印の種類その他の必要事項を記載しなければならない。ただし、これらの帳簿に相当するものに必要事項を記録することが適当と総務課長が認めるときは、この限りでない。

(1) 文書収発簿

(2) 特例の帳簿

(3) 公印使用簿

(印影の印刷)

第12条 同一の文書を多数印刷する場合は、第8条の規定による公印の押印に代えて、公印の印影を印刷することができる。

- 2 前項の規定による印影印刷をしようとする者は、管守者に公印印影印刷承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

(電子計算機による公印印影の印刷)

第13条 電子計算機により公印の印影又はこれを拡大若しくは縮小した印影（以下これらを「電子印影」という。）は、第8条の規定による公印の押印に代えて、文書等に印刷することができる。

- 2 電子印影を使用しようとする者は、管守者に電子印影印刷承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

3 主管課長は、電子印影の不正使用及び文

第12条 [略]

書の偽造を防止するために必要な措置を講じなければならない。

第14条 [略]

(様式)

第15条 次の表に掲げる文書の様式は、管理者が定める。

文書の名称	関係規定
公印事前押印承認申請書	第9条第2項
公印印影印刷承認申請書	第12条第2項
電子印影印刷承認申請書	第13条第2項

[別表第1 別記]

[別表第1 別記]

備考

- 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がない場合には、当該改正部分を削る。
- 2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 4 改正後の欄中の表(以下「改正後表」という。)の表示に対応する改正前の欄中の表示がない場合には、当該改正後表を加える。

付 則

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

[改正前 別記]

別表第1(第4条関係)

名称	ひな型 番号	寸法	書体	用途	管守者	保管場所
[略]						
那覇市上下水道局印	[略]			那覇市上下水道局職員身分証明証	[略]	
[略]						
那覇市上下水道事業管理者之印	[略]			窓口発行納入証明書等	[略]	
那覇市上下水道事業管理者之印	[略]			郵送用納付書等	[略]	

[略]			
那覇市上下水道局企業出納員印	[略]	領収書	[略]

[改正後 別記]

別表第1(第4条関係)

名称	ひな型 番号	寸法	書体	用途	管守者	保管場所
[略]						
那覇市上下水道局印	[略]			那覇市上下水道局職員身分証明証、源泉徴収票等	[略]	
[略]						
那覇市上下水道事業管理者之印	[略]			料金サービス課所管の窓口発行納入証明書等	[略]	
那覇市上下水道事業管理者之印	[略]			料金サービス課所管の郵送用納付書等	[略]	
[略]						
那覇市上下水道局企業出納員印	[略]			料金サービス課所管の領収書	[略]	

那覇市上下水道局規程第 7 号
令 和 5 年 3 月 2 9 日
公 布 済

那覇市上下水道局契約事務規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局契約事務規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局契約事務規程（平成17年那覇市水道局規程第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
目次 第1章 [略] 第2章 [略] (<u>第2条～第19条</u>) 第3章 [略] (<u>第20条～第21条</u>) 第4章 [略] (<u>第22条～第25条</u>) 第5章 [略] 第6章 [略] (<u>第27条～第42条</u>) 第7章 [略] (<u>第43条～第50条</u>) 第8章 [略] (<u>第51条～第59条</u>) 第9章 [略] (<u>第60条</u>) 第10章 [略] (<u>第61条</u>) 付則 (一般競争入札の参加資格等) 第2条 [略] 2 施行令第167条の5第1項及び第167条の5の2に規定する一般競争入札に参加する者に必要な資格は、管理者が<u>別に</u>定める。 (一般競争入札の公告等) 第3条 管理者は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、その入札期日（本局の電子計算機と入札に参加する者の電子計算機を情報通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して行う入札（以下「電子入札」という。）にあつては、入札期間の末日）の前日から起算して8日前までに次に掲げる事項を公告するものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日前までに短縮することができる。 (1)～(2) [略] (3) <u>契約事項</u>を示す場所	目次 第1章 [略] 第2章 [略] (<u>第2条—第19条</u>) 第3章 [略] (<u>第20条・第21条</u>) 第4章 [略] (<u>第22条—第25条</u>) 第5章 [略] 第6章 [略] (<u>第27条—第43条</u>) 第7章 [略] (<u>第44条—第52条</u>) 第8章 [略] (<u>第53条—第60条</u>) 第9章 [略] (<u>第61条</u>) 第10章 [略] (<u>第62条</u>) 付則 (一般競争入札の参加資格等) 第2条 [略] 2 施行令第167条の5第1項及び第167条の5の2に規定する一般競争入札に参加する者に必要な資格は、<u>那覇市契約規則（平成26年那覇市規則第59号）第3条第2項の規定により市長が定める資格を除き</u>、管理者が定める。 (一般競争入札の公告等) 第3条 [略] (1)～(2) [略] (3) <u>契約条項</u>を示す場所

(4)～(5) 〔略〕 (6) <u>第4条の2第1項</u>の低入札調査基準価格又は<u>第10条</u>の最低制限価格を設けるときは<u>その旨</u> (7)～(8) 〔略〕 (9) その他必要な事項 2 〔略〕 <u>第4条の2～第7条</u> 〔略〕 （入札保証金の免除） <u>第8条</u> 管理者は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。 (1) 〔略〕 (2) <u>第2条第2項に規定する資格を有する者で、過去2年の間に官公署とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者で契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。</u> (3) <u>前号に掲げるもののほか、契約を締結しないこととなるおそれがないと管理者が認めるとき。</u> 2 〔略〕 <u>第9条</u> 〔略〕 （最低制限価格） <u>第10条</u> <u>第4条の2第2項及び第3項の規定は、施行令第167条の10第2項の最低制限価格を設ける場合について準用する。</u>	(4)～(5) 〔略〕 (6) <u>第5条第1項</u>の低入札調査基準価格又は<u>第11条</u>の最低制限価格を設けるときは、<u>その旨</u> (7)～(8) 〔略〕 (9) その他<u>入札に関し</u>必要な事項 2 〔略〕 <u>第5条～第8条</u> 〔略〕 （入札保証金の免除） <u>第9条</u> 〔略〕 (1) 〔略〕 (2) <u>第2条第2項に規定する資格を有し、かつ、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。</u> (3) <u>過去2年の間に本局その他の官公署とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。</u> (4) <u>前2号に掲げるもののほか、契約を締結しないこととなるおそれがないと管理者が認めるとき。</u> 2 〔略〕 <u>第10条</u> 〔略〕 （最低制限価格） <u>第11条</u> <u>第5条第2項及び第3項の規定（建設工事及び建設工事関連業務委託に係る電子入札の場合にあつては、第5条第3項の規定）は、施行令第167条の10第2項の最低制限価格を設ける場合について準用する。</u>
--	---

第11条～第11条の2 〔略〕(開札)

第12条 開札は、公告に示した場所及び日時に入札者の面前において行わなければならない。

2 開札の際は、入札者の一部を必ず立ち会わせなければならない。ただし、郵便でする入札又は電子入札の場合は、この限りでない。

(再度入札)

第13条 落札者又は落札候補者(以下「落札者等」という。)が決定しない場合においては、再度入札を行うものとし、その回数は2回までとする。ただし、第4条第4項の規定により予定価格を公表する入札については、再度入札は行わない。

(入札の無効)

第14条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 入札に参加する資格がない者がした入札

(2) 入札金額を訂正した入札

(3) 入札書が所定の日時までに提出されない入札

(4) 文字訂正及び署名に押印がない入札

(5) 同一事項について、2通以上の入札書が提出された入札

(6) 入札者が他の者の代理を兼ね、又は代理人が2人以上の者の代理をしてなした入札

(7) 連合その他不正行為によってなされた認められる入札

(8) 入札保証金の納付を要する入札において、所定の入札保証金を納付しない者がした入札

(9) 〔略〕

第12条～第13条 〔略〕(入札の無効)

第14条 〔略〕

(1) 入札に参加する資格のない者がした入札

(2) 入札書が所定の日時までに提出されない入札

(3) 同一事項について、2通以上の入札書が提出された入札

(4) 入札者が他の者の代理を兼ね、又は代理人が2人以上の者の代理をしてなした入札

(5) 連合その他不正行為によってなされた認められる入札

(6) 入札保証金の納付を要する入札において、所定の入札保証金を納付しない者がした入札

(7) 入札金額を訂正した入札

(8) 〔略〕

(10) [略] (せり売り) 第26条 [略] 2 第2条、第3条、<u>第5条</u>から<u>第9条</u>まで、第14条及び第15条の規定は、せり売りの場合について準用する。 (契約書作成の省略) 第29条 管理者は、前条本文の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、契約書の作成を省略することができる。ただし、建設業法第19条、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)第6条の2第4号その他の法令の規定により書面等によることが義務付けられている契約については、この限りでない。 <u>(1) 契約金額が40万円以下の契約をするとき。</u> (2)～(5) [略] 2 [略] (契約保証金) 第30条 <u>令第21条の15第1項</u>の規定により定める契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上に相当する額とする。 2 施行令第167条の16第2項において準用する施行令第167条の7第2項の規定により契約保証金の納付に代えて提供させることができる担保は、次の各号に掲げるものとし、その担保の価値は、当該各号に定めるとおりとする。 (1) 第6条第1項に規定するもの その種類に応じ<u>第7条各号</u>に規定する金額 (2)～(3) [略] 3 <u>第6条第2項</u>の規定は、契約保証金の担保について準用する。 (契約の解除及び損害賠償)	(9) [略] (せり売り) 第26条 [略] 2 第2条、第3条、<u>第6条</u>から<u>第10条</u>まで、第14条及び第15条の規定は、せり売りの場合について準用する。 (契約書作成の省略) 第29条 [略] <u>(1) 随意契約の方法による場合で、契約金額が第22条の表の左欄に掲げる契約の種類</u>の区分に応じ、それぞれ同表の<u>右欄に掲げる金額以下</u>の契約をするとき。 (2)～(5) [略] 2 [略] (契約保証金) 第30条 <u>令第21条の15</u>の規定により<u>この規程</u>で定める契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上に相当する額とする。 2 [略] (1) 第7条第1項に規定するもの その種類に応じ<u>第8条各号</u>に規定する金額 (2)～(3) [略] 3 <u>第7条第2項</u>の規定は、契約保証金の担保について準用する。 (契約の解除及び損害賠償)
--	--

第40条 〔略〕 (1)～(3) 〔略〕 (4) 第41条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。 (5) 〔略〕 2～4 〔略〕 5 前2項の支払額は、前金払又は部分払の額を控除した額とする。 (契約解除の通知) 第40条の2 管理者は、第36条第1項又は第40条第1項の規定により契約を解除するときは、その旨を書面により契約者に通知するものとする。 2 〔略〕 第41条～第49条 〔略〕 (目的物の引渡し) 第50条 〔略〕 2 〔略〕 3 前2項の規定にかかわらず、第56条の規定により部分払をした場合は、その履行高部分は前項の引渡前であっても、直ちに本局に移転するものとする。第59条の規定による持込材料に対する代価の支払をした場合にその相当部分についても、また同様とする。 4 〔略〕 第51条～第52条 〔略〕 (契約代金の支払) 第53条 検査に合格したときは、契約者の請求により、所定の手続に従い契約代金の支払を行うものとする。 (前金払の際の保証人等) 第54条 管理者は、前金払(令第21条の7第3号の前金払をいう。以下同じ。)をする旨の約定をしようとするときは、施行令附則第7条の規定による前金払をする場合を除き、連帯保証人(施行令第167条の4各	第40条 〔略〕 (1)～(3) 〔略〕 (4) 第42条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。 (5) 〔略〕 2～4 〔略〕 5 前2項の支払額は、前金払(令第21条の7第3号に規定する前金払をいう。以下同じ。)又は部分払(第57条に規定する部分払をいう。)の額を控除した額とする。 (契約解除の通知) 第41条 管理者は、第36条第1項又は前条第1項の規定により契約を解除するときは、その旨を書面により契約者に通知するものとする。 2 〔略〕 第42条～第51条 〔略〕 (目的物の引渡し) 第52条 〔略〕 2 〔略〕 3 前2項の規定にかかわらず、第57条の規定により部分払をした場合は、その履行高部分は前項の引渡前であっても、直ちに本局に移転するものとする。第60条の規定による持込材料に対する代価の支払をした場合にその相当部分についても、また同様とする。 4 〔略〕 第53条～第54条 〔略〕 (前金払の際の保証人等) 第55条 管理者は、前金払をする旨の約定をしようとするときは、施行令附則第7条の規定による前金払をする場合を除き、連帯保証人(施行令第167条の4各項の規定に該当せず、かつ、保証能力が確実な者
--	---

項の規定に該当せず、かつ、保証能力が確実な者に限る。)を立てさせ、又は前金払の額に相当する担保を提供させなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合は、この限りでない。	に限る。)を立てさせ、又は前金払の額に相当する担保を提供させなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合は、この限りでない。
<u>第55条</u> [略]	<u>第56条</u> [略]
(部分払)	(部分払)
<u>第56条</u> 管理者は、契約者から請求があった場合には、工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済前又は完納前に契約代金の一部を支払うこと(以下「部分払」という。)ができる。	<u>第57条</u> 管理者は、契約者から請求があった場合には、工事、製造その他の請負契約に係る既済部分又は物件の買入れ契約に係る既納部分に対し、完済前又は完納前に契約代金の一部を支払うこと(以下「部分払」という。)ができる。
2 [略]	2 [略]
(部分払の確認)	(部分払の確認)
<u>第57条</u> [略]	<u>第58条</u> [略]
2 [略]	2 [略]
3 第1項の場合における支払金額は、工事、製造その他の請負契約はその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れ契約はその既納部分に対する代価を超えることができない。ただし、継続事業等で年度末に部分払をする場合又は性質上分割計算のできる場合は、その既済部分の代価の全額までを支払うことができる。	3 第1項の場合における支払金額は、工事、製造その他の請負契約は当該既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れ契約は当該既納部分に対する代価を超えることができない。ただし、継続事業等で年度末に部分払をする場合又は性質上分割計算のできる場合は、当該既済部分の代価の全額までを支払うことができる。
4 [略]	4 [略]
<u>第58条～第61条</u> [略]	<u>第59条～第62条</u> [略]
備考 1 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。 3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 4 条名等を「～」で結んでいる場合には、これらの条名等又はこれらの条名等及びこれらの条名等の間にある全ての条名等を順次示したものとする。	

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第 8 号

令 和 5 年 3 月 2 9 日

公 布 済

那覇市上下水道局審査基準等の設定及び公表に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者

上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局審査基準等の設定及び公表に関する規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局審査基準等の設定及び公表に関する規程（平成26年那覇市上下水道局規程第13号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
那覇市上下水道局における行政手続法（平成5年法律第88号）及び那覇市行政手続条例（平成9年那覇市条例第38号）に基づく審査基準等の設定及び公表については、<u>別に定める場合のほか</u>那覇市審査基準等の設定及び公表に関する規則（平成26年那覇市規則第57号）の規定の例による。この場合において、同規則中「この規則」とあるのは「この規程」と、「市長、公平委員会、農業委員会、福祉事務所長、保健所長、消防局長、建築主事及び指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市長が指定する指定管理者をいう。）」とあるのは「上下水道事業管理者」と、「総務部長」とあるのは「<u>企画経営課長</u>」と読み替えるものとする。	那覇市上下水道局における行政手続法（平成5年法律第88号）及び那覇市行政手続条例（平成9年那覇市条例第38号）に基づく審査基準等の設定及び公表については、<u>他の法令に特別の定めがある場合を除き、</u>那覇市審査基準等の設定及び公表に関する規則（平成26年那覇市規則第57号）の規定の例による。この場合において、同規則中「この規則」とあるのは「この規程」と、「市長、公平委員会、農業委員会、福祉事務所長、保健所長、消防局長、建築主事及び指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市長が指定する指定管理者をいう。）」とあるのは「上下水道事業管理者」と、「総務部長」とあるのは「<u>総務課長（総務課に担当副参事を置く場合であって、担当副参事が行政手続の所掌事務を処理するときは、担当副参事）</u>」と読み替えるものとする。
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第 9 号
令 和 5 年 3 月 2 9 日
公 布 済

那覇市上下水道局分課規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局分課規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局分課規程(昭和51年那覇市水道局規程第1号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(組織) 第2条 局に次の部、課、課内室及び係を置く。 上下水道部 総務課 [略] 契約検査室 [略] (事務分掌) 第6条 各課の事務分掌は、次のとおりとする。 上下水道部 総務課 (1)～(4) [略] (5) <u>情報公開及び個人情報保護に関すること。</u> (6) <u>条例、規程等の制定及び解釈、運用に関すること。</u> (7) <u>防災又は危機管理に関すること。</u> (8) <u>車両の管理に関すること。</u> (9) <u>庁舎の管理に関すること。</u> (10) <u>たな卸資産(原材料及び貯蔵量水器を除く。)の出納保管に関すること。</u> (11) <u>財産の取得及び処分並びに財産管理の調整統括に関すること。</u> (12) <u>不用品の処分に関すること。</u>	(組織) 第2条 [略] 上下水道部 総務課 [略] 契約検査室 <u>法規調整室</u> [略] (事務分掌) 第6条 [略] 上下水道部 総務課 (1)～(4) [略] (5) <u>防災及び危機管理に関すること。</u> (6) <u>日本水道協会及び日本下水道協会に関すること。</u> (7) <u>車両の管理に関すること。</u> (8) <u>庁舎及び災害用備蓄倉庫の管理に関すること。</u> (9) <u>たな卸資産(原材料及び貯蔵量水器を除く。)の出納保管に関すること。</u> (10) <u>財産の取得及び処分並びに財産管理の調整統括に関すること。</u> (11) <u>不用品の処分に関すること。</u> (12) <u>職員の任免、服務その他身分</u>

(13) <u>職員の任免、服務その他身分に関すること。</u> (14) <u>職員の勤務条件に関すること。</u> (15) <u>給与、報酬、費用弁償に関すること。</u> (16) <u>職員の出張、研修、福利厚生及び労務管理に関すること。</u> (17) <u>工事の請負、業務の委託、貯蔵品等の調達に係る契約に関すること。</u> (18) <u>工事及び修繕の検査に関すること。</u> (19) <u>貯蔵品等及び工事用資機材等の検収に関すること。</u> (20) <u>日本水道協会及び日本下水道協会に関すること。</u> (21) <u>部内他課に属しないこと。</u> 企画経営課 (1) [略] (2) <u>水道事業の変更認可申請に関すること。</u> (3)～(7) [略] (8)～(18) [略] (19) <u>統計に関すること。</u> [略] 水道工務課 (1)～(2) [略]	<u>に関すること。</u> (13) <u>職員の勤務条件に関すること。</u> (14) <u>給与、報酬、費用弁償に関すること。</u> (15) <u>職員の出張、研修、福利厚生及び労務管理に関すること。</u> (16) <u>工事の請負、業務の委託、物品の購入に係る契約に関すること。</u> (17) <u>工事の検査に関すること。</u> (18) <u>条例、企業管理規程等の立案に関する審査及び制定に関すること。</u> (19) <u>法令、条例、企業管理規程等の解釈及び運用に係る助言に関すること。</u> (20) <u>行政手続及び争訟事務の総括に関すること。</u> (21) <u>情報公開及び個人情報保護に関すること。</u> (22) <u>水道施設及び下水道施設の賠償責任保険に関すること。</u> (23) <u>部内他課に属しないこと。</u> 企画経営課 (1) [略] (2)～(6) [略] (7) <u>統計に関すること。</u> (8)～(18) [略] [略] 水道工務課 (1)～(2) [略] (3) <u>水道事業の変更認可申請に關</u>
--	---

[略]	<u>すること。</u> [略]
備考 1 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。 2 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 3 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。 4 条名等を「～」で結んでいる場合には、これらの条名等及びこれらの条名等の間にある全ての条名等を順次示したものとする。	

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第 10 号
令 和 5 年 3 月 2 9 日
公 布 済

那覇市上下水道局会計規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局会計規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局会計規程(平成26年那覇市上下水道局規程第6号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(企業出納員) 第2条 [略] 2 [略] 3 企業出納員の責任順位は、第1順位を<u>課長職</u>にある者、第2順位を<u>主幹又は係長職</u>にある者とし、第2順位の企業出納員は、第1順位の企業出納員に事故があるとき、又は欠けたときに別表第1の取扱事務の欄に掲げる事務をつかさどる。 (企業出納員への事務委任) 第3条 地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)第13条第2項の規定に基づき、上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)は、別表第1の各号に掲げる課長職にある企業出納員へ、委任事務の欄の各号に掲げる事務を委任する。 2 前項の企業出納員に事故があるとき、又は欠けたときは、<u>それぞれ主幹又は係長職にある企業出納員</u>がその事務を行うものとする。 (会計伝票の発行) 第7条 上下水道事業に係る取引については、その取引の発生につど、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。ただし、<u>電算システム</u>により記録整理するものにあつては、その発行を省略することができる。 2 会計伝票は、勘定科目ごとに1葉の伝票	(企業出納員) 第2条 [略] 2 [略] 3 企業出納員の責任順位は、第1順位を<u>那覇市上下水道局職員職名等規程(1970年那覇市水道局規程第6号)第2条の表の課長級(以下「課長級」という。)</u>の職位にある者、第2順位を<u>第1順位の企業出納員以外のもの</u>とし、第2順位の企業出納員は、第1順位の企業出納員に事故があるとき、又は欠けたときは、別表第1の取扱事務の欄に掲げる事務をつかさどる。 (企業出納員への事務委任) 第3条 地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)第13条第2項の規定に基づき、上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)は、別表第1の<u>区分及び企業出納員の欄</u>に掲げる課長級の職位にある企業出納員へ、委任事務の欄の各号に掲げる事務を委任する。 2 前項の企業出納員に事故があるとき、又は欠けたときは、<u>当該企業出納員以外のもの</u>がその事務を行うものとする。 (会計伝票の発行) 第7条 上下水道事業に係る取引については、その取引の発生につど、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票を発行するものとする。ただし、<u>財務会計システム(以下「システム」という。)</u>により記録整理するものにあつては、その発行を省略することができる。

とする。ただし、これにより難いときは、この限りでない。

（会計伝票の整理）

第12条 会計企業出納員は、電算システムにより、会計伝票に整理番号をつけ、これに会計処理を行った日付を記入して整理しなければならない。

2 処理の日付は、次による。

(1) 収入伝票及び支払伝票は、現金出納日とする。

(2) 振替伝票は、伝票発行日とする。

3 [略]

（日計表の作成）

第13条 会計企業出納員は、会計処理を行った記録に基づき電算システムにより日計表を作成しなければならない。

（帳簿の種類及び保管）

第15条 上下水道事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。ただし、電算システムにより記録整理するものにあつては、月毎及び日毎に出力印刷された帳票を編集したもので帳簿とみなし、又は帳簿の備えを省略できる。

(1) [略]

(2)～(3) [略]

(4) 収入予算差引簿

(5) 支出(たな卸資産購入)予算差引簿

(6) [略]

(7) 契約保証金整理簿

(8)～(14) [略]

(15) 現金領収帳受払簿

(16)～(17) [略]

2 [略]

（総勘定元帳の記帳）

（会計伝票の整理）

第12条 会計企業出納員は、システムにより、会計伝票に整理番号をつけ、これに会計処理を行った日付を記入して整理しなければならない。

2 次の各号に掲げる伝票は、当該各号に定める日で処理する。

(1) 収入伝票及び支払伝票 現金出納日

(2) 振替伝票 伝票発行日

3 [略]

（日計表の作成）

第13条 会計企業出納員は、会計処理を行った記録に基づきシステムにより日計表を作成しなければならない。

（帳簿の種類及び保管）

第15条 上下水道事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。ただし、システムにより記録整理するものにあつては、月毎及び日毎に出力印刷された帳票を編集したもので帳簿とみなし、又は帳簿の備えを省略できる。

(1) [略]

(2) 内訳簿

(3)～(4) [略]

(5) 収入予算執行整理簿

(6) 支出(たな卸資産購入)予算執行整理簿

(7) [略]

(8)～(14) [略]

(15)～(16) [略]

2 [略]

（総勘定元帳及び内訳簿の記帳）

第17条 〔略〕

（金銭の過不足）

第26条 〔略〕

2 金銭に過剰金が生じたときは、一応仮受金とし、その処置方法を決定した後、本勘定に振替えて整理するものとする。

3 金銭に不足が生じたときは、一応仮払金として、その処置方法を決定した後、本勘定に振替えて整理するものとする。

（現金、預金の在高照合）

第27条 〔略〕

2 預金は、毎月末日現在で出納取扱金融機関等から徴する残高証明書と帳簿を照合しなければならない。

（収入の調定）

第28条 〔略〕

2 各課長は、前項の規定による管理者の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により収入予算差引簿に記帳しなければならない。

3 〔略〕

（領収書の交付）

第32条 〔略〕

（収入伝票の発行等）

第34条 企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行し、現預金出納簿及び預金整理簿に記帳するとともに当該収入伝票により、収入の収納を

第17条 〔略〕

2 内訳簿は、第21条第2項に定める勘定科目の節（項又は目までの科目については、それぞれ項又は目）について口座を設け、会計伝票により一件ごとに記帳するものとする。

（金銭の過不足）

第26条 〔略〕

2 金銭に過剰金が生じたときは、一応仮受金とし、その処置方法を決定した後、本勘定に振り替えて整理するものとする。

3 金銭に不足が生じたときは、一応仮払金として、その処置方法を決定した後、本勘定に振り替えて整理するものとする。

（現金、預金の在高照合）

第27条 〔略〕

2 預金は、毎月末日現在で出納取扱金融機関等から徴する残高証明書等と帳簿を照合しなければならない。

（収入の調定）

第28条 〔略〕

2 各課長は、前項の規定による管理者の決裁を受けた場合は、当該伝票及び書類により内訳簿及び収入予算執行整理簿に記帳しなければならない。

3 〔略〕

（領収書の交付）

第32条 〔略〕

2 前項の規定にかかわらず、前条に規定する口座振替の方法による収入の納付の場合は、領収書の交付を省略することができる。

（収入伝票の発行等）

第34条 企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行し、現預金出納簿及び預金整理簿に記帳するとともに当該収入伝票により、収入の収納を

証する書類を添付して管理者の決裁を受け、<u>収入予算差引簿</u>に記帳しなければならない。 （過誤納金の還付） 第35条 企業出納員は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、<u>収入予算差引簿及び支出予算差引簿</u>に記帳しなければならない。 2 [略] （還付支払事務の委託） 第36条 [略] <u>2 前項の規定により委託を受けた者（以下この条において「受託者」という。）は、還付の支払いが終わったときは、第48条の規定に準じて精算しなければならない。</u> <u>3 受託者は、第1項の規定により交付を受けた資金の支出については、定められた文書に証拠書類を添えて管理者に報告しなければならない。</u> （小切手等の支払地の区域） 第37条 令第21条の3第1項第1号の規定により管理者が定める小切手等の支払地の区域は、<u>沖縄県内</u>とする。 （証券の支払拒絶等） 第39条 [略]	証する書類を添付して管理者の決裁を受け、<u>内訳簿及び収入予算執行整理簿</u>に記帳しなければならない。 （過誤納金の還付） 第35条 企業出納員は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して管理者の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、<u>内訳簿及び収入予算執行整理簿又は支出予算執行整理簿</u>に記帳しなければならない。 2 [略] （還付支払事務の委託） 第36条 [略] <u>2 第48条の規定は、前項の規定により委託を受けた者（以下この条において「受託者」という。）が還付を終えたときについて準用する。この場合において、同条中「資金前渡を受けた者」とあるのは「受託者」と、「資金前渡金精算書」とあるのは「受託支出金精算書」と読み替えるものとする。</u> <u>3 前項において準用する第48条第1項各号の規定にかかわらず、前項の規定による還付に伴う第1項の資金の精算は、事業年度の末日までに行わなければならない。</u> <u>4 受託者は、第1項の規定により交付を受けた資金の支出については、定められた文書に証拠書類を添えて定期に管理者に報告しなければならない。</u> （小切手等の支払地の区域） 第37条 令第21条の3第1項第1号の規定により管理者が定める小切手等の支払地の区域は、<u>全国の区域</u>とする。 （証券の支払拒絶等） 第39条 [略]
---	---

2 企業出納員は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、現預金出納簿に記帳するとともに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、収入予算差引簿に記帳しなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券（現金取扱員及び公金徴収事務受託者が収納したものを含む。）があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

3 [略]

（不納欠損）

第40条 収入の滞納金を不納欠損するときは、各課長は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告するとともに支出予算差引簿等に記帳しなければならない。

（執行伺書）

第40条の2 [略]

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、執行伺書兼支出負担行為書によって管理者の決裁を受けたものとみなす。

(1) 給料、手当等、賃金、報酬、法定福利費その他これらに類するもの

(2)～(4) [略]

(5) 第88条第1項第1号から第4号までの規定によるもの

2 企業出納員は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、現預金出納簿に記帳するとともに当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁を受け、内訳簿及び収入予算執行整理簿に記帳しなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券（現金取扱員及び公金徴収事務受託者が収納したものを含む。）があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

3 [略]

（不納欠損）

第40条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、各課長は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して管理者に報告するとともに内訳簿、支出予算執行整理簿等に記帳しなければならない。

（執行伺書）

第40条の2 [略]

2 [略]

(1) 給料、手当等、報酬、法定福利費その他これらに類するもの

(2)～(4) [略]

(5) 次に掲げる場合において、那覇市上下水道局契約事務規程（平成17年那覇市水道局規程第1号。以下「契約規程」

(6) 〔略〕 (支出負担行為) 第41条 〔略〕 2 〔略〕 (支出負担行為書) 第41条の2 各課長は、支出負担行為をしたときは、財務会計システムにより支出負担行為書を直ちに作成しなければならない。 (支出要求) 第42条 〔略〕 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、債権者からの請求書の提出を省略することができる。 (1) 報酬、給料、手当(退職給付費を除く。)、法定福利費、賃金その他の給付金 (2) 〔略〕 (3) <u>納入通知書その他これに類するものにより支払うべき経費</u> (4) <u>上下水道事業の会計間の預り金及び補償金</u>	<u>という。)</u>第29条第1項第1号に該当する<u>随意契約のうち、契約金額が40万円以下のもので、かつ、同条第2項の請書を徴しないもの</u> <u>ア 第88条第1項各号に掲げる物品を購入する場合</u> <u>イ 修繕費かつ契約規程第25条第1項第2号の規定に該当する場合</u> (6) 〔略〕 (支出負担行為) 第41条 〔略〕 2 〔略〕 3 <u>各課長は、支出負担行為をしたときは、システムにより支出負担行為書を直ちに作成し、関係書類を添えて企画経営課長に送付しなければならない。</u> 4 <u>企画経営課長は、前項の規定による送付を受けた支出負担行為書を審査し、支出予算執行整理簿に記帳しなければならない。</u> (支出要求) 第42条 〔略〕 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費等については、債権者からの請求書の提出を省略することができる。 (1) 報酬、給料、手当(退職給付費を除く。)、法定福利費その他の給付金 (2) 〔略〕 (3) <u>有価証券の購入に要する資金</u> (4) <u>他会計への貸付に要する資金</u> (5) <u>上下水道事業の会計間の預り金、負担金及び補償金</u>
---	--

(5) 〔略〕 3～4 〔略〕 （請求書及び支出調書） 第42条の2 前条第1項の請求書及び支出調書は、次に掲げる事項を備えていなければならない。 (1)～(2) 〔略〕 (3)～(6) 〔略〕 （請求及び領収印） 第42条の3 〔略〕 2 〔略〕 3 災害等により、印鑑を使用できない場合は、主管課長がこれを確認し、会計企業出納員の承認を得た場合に限り、<u>ぼ印を使用</u>することができる。 4 〔略〕 （支払伝票の記載事項） 第43条 支払伝票には、勘定科目、支払先その他おおむね次に掲げる区分によって計算の基礎を明らかにすべき内訳を記載し、又は添付しなければならない。 (1) 〔略〕 (2) <u>賃金</u> <u>所属、氏名、支給額等</u> (3)～(7) 〔略〕 （支払伝票の審査確認） 第43条の3 会計企業出納員は、支払伝票の	(6) <u>納入通知書その他これに類するものにより支払うべき経費</u> (7) 〔略〕 3～4 〔略〕 （請求書及び支出調書） 第42条の2 〔略〕 (1)～(2) 〔略〕 (3) <u>登録番号（消費税法（昭和63年法律第108号）第57条の2第4項に規定する登録番号をいう。）、適用税率及び消費税額等（債権者が適格請求書発行事業者の登録を受けている場合であり、かつ、当該債権者の事業の性質上、適格請求書（同法第57条の4第1項に規定する適格請求書をいう。）を発行することが困難でない場合に限る。）</u> (4)～(7) 〔略〕 （請求及び領収印） 第42条の3 〔略〕 2 〔略〕 3 災害等により、印鑑を使用できない場合は、主管課長がこれを確認し、会計企業出納員の承認を得た場合に限り、<u>押印を省略</u>することができる。 4 〔略〕 （支払伝票の記載事項） 第43条 〔略〕 (1) 〔略〕 (2)～(6) 〔略〕 （支払伝票の審査確認） 第43条の3 〔略〕
---	---

提出を受けたときは、次の各号に掲げる事項を審査し、確認しなければならない。

- (1) 〔略〕
- (2) 支出の会計年度、所属区分及び予算科目に誤りがないか。
- (3)～(10) 〔略〕

2～4 〔略〕

(支払伝票の執行)

第44条 会計企業出納員は、支払をしたときは、受領者から領収書を徴しなければならない。

(資金前渡等の表示)

第47条 資金前渡、概算払及び前金払を要する支払伝票には、その旨を摘要欄に記載しなければならない。

(資金前渡金の精算)

第48条 資金前渡を受けた者は、資金前渡金精算書に証拠書類を添え、次の期限内に会計企業出納員に提出しなければならない。ただし、会計企業出納員の承認を受けたものは、期限を延長することができる。

- (1)～(2) 〔略〕

2 〔略〕

3 資金前渡金精算書には、精算を行う旨を摘要欄に記載しなければならない。

(概算払)

第51条 〔略〕

(概算払の精算)

第52条 概算払を受けた者は、その用件の終了後7日以内に証拠書類を添えて、精算しなければならない。

- (1) 〔略〕

(2) 支出の事業年度、所属区分及び予算科目に誤りがないか。

- (3)～(10) 〔略〕

2～4 〔略〕

(領収書等の徴取)

第44条 会計企業出納員は、支払をしたときは、受領者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは支払済通知書を徴さなければならない。

(資金前渡等の表示)

第47条 資金前渡、概算払及び前金払を要する支払伝票には、その旨を件名又は摘要欄に記載しなければならない。

(資金前渡金の精算)

第48条 資金前渡を受けた者は、支払を終えた後、証拠書類に基づき資金前渡金精算書及び振替伝票、収入伝票又は支払伝票(以下この条において「資金前渡金精算書等」という。)を発行し、当該書類を添付して次の期限内に会計企業出納員に提出しなければならない。ただし、会計企業出納員の承認を受けたものは、期限を延長することができる。

- (1)～(2) 〔略〕

2 〔略〕

3 資金前渡金精算書等には、精算を行う旨を件名又は摘要欄に記載しなければならない。

(概算払)

第51条 〔略〕

2 第48条の規定は、概算払の精算について準用する。

第52条 削除

2 第48条第2項及び第3項の規定は、概算払いについて準用する。

（前金払）

第53条 [略]

2 前金払の精算については、前条の規定を準用する。

3 前項の規定にかかわらず、前金払として支出する経費であって、契約期間が1年以内の機器等の保守管理に係る委託費及び保険料については、支出したときに費用として処理することができる。この場合において、那覇市上下水道局契約事務規程(平成17年那覇市水道局規程第1号)第45条の規定による検査は、省略することができる。

（過誤払金の回収）

第56条 上下水道事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、会計企業出納員は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿又は収入予算差引簿に記帳しなければならない。

2 [略]

（たな卸資産の貯蔵）

第67条 物品企業出納員は、常に水道事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するようにつとめ、かつ、これを適正に管理しなければならない。

第68条 削除

（受入価額）

第69条 たな卸資産の受入価額は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 購入品は、購入価額に購入に要した引取費用を加えた額。ただし、引取費用は、経費として処理することができる。

（前金払）

第53条 [略]

2 第48条の規定は、前金払の精算について準用する。

3 前項の規定にかかわらず、前金払として支出する経費であって、契約期間が1年以内の機器等の保守管理に係る委託費及び保険料については、支出したときに費用として処理することができる。

（過誤払金の回収）

第56条 上下水道事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、会計企業出納員は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、支出予算執行整理簿又は収入予算執行整理簿に記帳しなければならない。

2 [略]

（たな卸資産の貯蔵）

第67条 物品企業出納員は、常に上下水道事業の業務の執行上必要な量のたな卸資産を貯蔵するようにつとめ、かつ、これを適正に管理しなければならない。

（たな卸資産の購入）

第68条 第40条の2及び第41条の規定は、たな卸資産購入の処理について準用する。

（受入価額）

第69条 [略]

- (1) 購入品は、購入価額に購入に要した引取費用を加えた額。ただし、引取費用は、支払をした年度の費用として処理することができる。

(2)～(3) 〔略〕 (受入れ) 第71条 たな卸資産(消耗品に限る。)を受け入れた場合は、物品企業出納員は、入庫伝票を発行し、管理者の決裁を受け、貯蔵品出納簿に記帳しなければならない。 (払出し) 第73条 物品企業出納員は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第41条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した出庫伝票によって当該使用しようとするたな卸資産の払出しについて管理者の決裁を受けなければならない。 (1)～(4) 〔略〕 2 物品企業出納員は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し、貯蔵品出納簿に記帳しなければならない。 (たな卸修正) 第86条 実地たな卸の結果、総勘定元帳の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、物品企業出納員は、報告書に基づき出庫伝票を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、出庫伝票に基づき貯蔵品出納簿を修正しなければならない。 (物品購入の代行) 第88条 次に掲げる物品の購入は、前条の規定にかかわらず、各課長において代行するものとする。 (1)～(6) 〔略〕	(2)～(3) 〔略〕 (受入れ) 第71条 たな卸資産を受け入れた場合は、物品企業出納員は、<u>入庫伝票及び振替伝票</u>を発行し、<u>これらの伝票により</u>管理者の決裁を受け、<u>入庫伝票に基づいて</u>貯蔵品出納簿に<u>記帳するとともに、振替伝票に基づいて内訳簿及び支出予算執行整理簿又は収入予算執行整理簿に記帳しなければならない。</u> (払出し) 第73条 物品企業出納員は、たな卸資産を使用しようとする場合は、第41条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を記載した出庫伝票<u>及び振替伝票</u>によって当該使用しようとするたな卸資産の払出しについて管理者の決裁を受けなければならない。 (1)～(4) 〔略〕 2 物品企業出納員は、前項の出庫伝票に基づきたな卸資産を払出し、貯蔵品出納簿に記帳するとともに、<u>前項の振替伝票に基づき内訳簿及び支出予算執行整理簿に記帳しなければならない。</u> (たな卸修正) 第86条 実地たな卸の結果、総勘定元帳の残高がたな卸資産の現在高と一致しないときは、物品企業出納員は、報告書に基づき出庫伝票<u>及び振替伝票</u>を発行し、管理者の決裁を受けるとともに、出庫伝票に基づき貯蔵品出納簿を<u>修正し、振替伝票に基づき内訳簿及び支出予算執行整理簿を修正しなければならない。</u> (物品購入の手続) 第88条 各課長は、物品の購入を必要とする場合は、<u>総務課長に当該購入に係る手続の実施について依頼しなければならない。</u>ただし、次に掲げる物品については、各課長において<u>購入</u>するものとする。 (1)～(6) 〔略〕
--	---

2 前項各号に掲げる物品のほか、<u>那覇市上下水道局契約事務規程</u>第29条第1項第1号の規定による契約書の作成を省略することができる随意契約で、かつ、請書を徴しないもので、購入予定額が<u>30万円未満の物品（備消消費に限る。）</u>の購入のうち管理者が認めるもの<u>についても</u>、各課長において代行するものとする。 3 [略] （物品の管理） 第89条 各課長は、第66条第1項第2号に掲げる物品のうち<u>たな卸資産勘定</u>から払い出されたもの又は<u>前2条</u>の規定により直接当該科目の支出として購入されたものを適正に管理しなければならない。 （固定資産の範囲） 第90条 固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。 （1）有形固定資産 <u>イ～ヘ</u> [略] <u>ト</u> リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件が<u>イからへまでに掲げるものである場合に限る。）</u> <u>チ</u> 建設仮勘定 （2）無形固定資産 <u>イ</u> [略] <u>ロ～ハ</u> [略] <u>ニ</u> リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主であ	2 前項各号に掲げる物品のほか、<u>契約規程</u>第29条第1項第1号の規定による契約書の作成を省略することができる随意契約で、かつ、請書を徴しないもので、購入予定額が<u>40万円未満の物品（備消消費及びこれに類するもの。）</u>の購入のうち管理者が認めるもの<u>については</u>、各課長において購入することができる。 3 [略] （物品の管理） 第89条 各課長は、第66条第1項第2号に掲げる物品のうち、<u>たな卸資産勘定</u>から払い出されたもの又は<u>前条</u>の規定により直接当該科目の支出として購入されたものを適正に管理しなければならない。 （固定資産の範囲） 第90条 [略] （1）[略] <u>ア～カ</u> [略] <u>キ</u> リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件が<u>アからカまでに掲げるものである場合に限る。）</u> <u>ク</u> 建設仮勘定（<u>イからカまでに掲げる資産であって、事業の用に供するものを建設した場合における支出した金額及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。）</u> <u>ケ</u> 有形資産であって、<u>有形固定資産に属する資産とすべきもの</u> （2）[略] <u>ア</u> [略] <u>イ</u> 地上権 <u>ウ～エ</u> [略] <u>オ</u> ソフトウェア <u>カ</u> リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主であ
--	--

って、当該リース物件が<u>ロ及びハ</u>に掲げるものである場合に限る。）	って、当該リース物件が<u>アからオ</u>まで及び<u>キ</u>に掲げるものである場合に限る。）
<u>ホ</u> その他これに準ずる権利	<u>キ</u> その他の無形資産であって、無形
<u>固定資産に属する資産とすべきもの</u>	<u>固定資産に属する資産とすべきもの</u>
(3) <u>投資資産</u>	(3) <u>投資その他の資産</u>
<u>イ～ニ</u> 〔略〕	<u>ア～エ</u> 〔略〕
<u>オ</u> その他の固定資産であって、投資 その他の資産に属する資産とすべき もの	<u>オ</u> その他の固定資産であって、投資 その他の資産に属する資産とすべき もの
<u>カ</u> 有形固定資産、無形固定資産又は 流動資産に属しない資産	<u>カ</u> 有形固定資産、無形固定資産又は 流動資産に属しない資産
(取得価額)	(取得価額)
第92条 <u>固定資産</u>の取得価額は、次の各号 に掲げるところによる。	第92条 <u>有形固定資産</u>の取得価額は、次の 各号に掲げるところによる。
(1)～(4) 〔略〕	(1)～(4) 〔略〕
<u>(購入)</u>	<u>2 前項以外の資産の取得価額は、取得原価</u> <u>又は出資した対価の額とする。</u>
第93条 各課長は、固定資産を取得しよう とするときは、次に掲げる事項を記載し た文書によって管理者の決裁を受けなけ ればならない。	<u>(固定資産の購入)</u> 第93条 各課長は、固定資産を購入しよう とするときは、次に掲げる事項を記載し た文書によって管理者の決裁を受けると ともに、<u>支出予算執行整理簿に記帳しな</u> <u>ければならない。</u>
(1) <u>取得を必要とする理由</u>	(1) <u>購入しようとする理由</u>
(2) <u>取得の予定価格</u>	(2) <u>予定価格及び単価</u>
(3) <u>取得の方法</u>	(3) <u>契約の方法</u>
(4) <u>設計書、仕様書及び図面</u>	(4) <u>仕様書その他関連する書類</u>
(5) <u>支出科目</u>	(5) <u>当該固定資産の購入に係る予算科</u> <u>目及び予算額</u>
(6) 〔略〕	(6) 〔略〕
(交換)	(交換)
第94条 固定資産を交換しようとする場合 は、各課長は、第41条第1項の規定にか かわらず、次の各号に掲げる事項を記載 した文書によって管理者の決裁を受け なければならない。	第94条 〔略〕
(1) 交換しようとする固定資産の名称、	(1) 交換しようとする固定資産の名称、

<u>種類及び数量並びに交換差金</u> (2)～(4) 〔略〕 2 〔略〕 (工事の施行) 第96条 建設改良工事を施行しようとする場合は、各課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに<u>支出予算差引簿</u>に記帳しなければならない。 (1)～(7) 〔略〕 2 〔略〕 (検収) 第97条 各課長は、固定資産を取得したときは、遅滞なく<u>検収しなければならない</u>。 (工事経費) 第98条 <u>固定資産への振替額は、次の経費に工事配賦率に直接工事費を乗じて得た工事配賦額を加えた額とする。</u> (1) 人件費 工事に直接従事した職員及び人夫の給料、諸手当、賃金 (2) 物件費 工事に直接要した工事要品並びに工事請負の場合の交付材料 (3) 対外取得費 請負買収の対価 (4) 諸費 固定資産を取得するために要したその他の経費 (工事配賦率) 第99条 <u>工事配賦率は、物品企業出納員が管理者の決裁を受けて定めるものとする。</u> (工事の精算及び振替) 第100条 建設又は改良工事が完了したときは、各課長は、すみやかに工事精算書(間接費を含む。)に資産取得報告書を添え物品企業出納員を経て管理者に提出しなければならない。 2 物品企業出納員は、前項の送付を受けたときは、<u>固定資産の当該科目に振替なければならない</u>。	<u>種類及び数量並びに交換差金</u> (2)～(4) 〔略〕 2 〔略〕 (工事の施行) 第96条 建設改良工事を施行しようとする場合は、各課長は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けるとともに<u>支出予算執行整理簿</u>に記帳しなければならない。 (1)～(7) 〔略〕 2 〔略〕 (検収及び報告) 第97条 各課長は、固定資産を取得したときは、遅滞なく<u>検収し、物品企業出納員へ報告しなければならない</u>。 第98条 削除 第99条 削除 (工事の精算及び振替) 第100条 建設又は改良工事が完了したときは、各課長は、すみやかに工事精算書に資産取得報告書を添え物品企業出納員を経て管理者に提出しなければならない。 2 物品企業出納員は、前項の<u>規定により工事精算書及び資産取得報告書の送付</u>を受けたときは、<u>当該書類を取りまとめ、所</u>
---	---

(未完成工事) 第101条 各課長は、年度末において未完成の工事がある場合は、当該明細書を物品企業出納員に送付するとともに未完成工事報告書を作成し、翌事業年度の<u>4月末日</u>までに、物品企業出納員を経て管理者へ提出しなければならない。 2 物品企業出納員は、前項の<u>明細書の送付を受けたときは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。</u> (建設仮勘定) 第102条 <u>建設仮勘定とは、固定資産の建設（増設改良を含む。）を行う場合において固定資産として整理するときまでに要した工事経費を計算整理する勘定をいう。</u> (事故報告) 第106条 各課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。 (廃棄) 第107条 各課長は、固定資産の廃棄の事由	<u>定の期日までに企画経営課長に提出しなければならない。</u> 3 <u>企画経営課長は、前項の規定により工事精算書及び資産取得報告書の送付を受けたときは、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費にあわせて固定資産の当該科目に振り替えなければならない。</u> (未完成工事) 第101条 各課長は、年度末において未完成の工事がある場合は、当該<u>未完成工事に係る明細書</u>を物品企業出納員に送付するとともに未完成工事報告書を作成し、翌事業年度の<u>所定の期日</u>までに、物品企業出納員を経て管理者へ提出しなければならない。 2 物品企業出納員は、前項の<u>規定により送付を受けた各課の明細書を取りまとめ、所定の期日までに企画経営課長に提出しなければならない。</u> 3 <u>企画経営課長は、前項の規定により送付を受けた明細書に基づく未完成工事について、支払済みの工事経費を建設仮勘定として経理することができる。</u> 4 <u>前条の規定は、未完成工事が完成した場合について準用する。</u> 第102条 削除 (事故報告) 第106条 各課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく<u>物品企業出納員を経て</u>管理者にその旨を報告しなければならない。 (廃棄) 第107条 各課長は、固定資産の廃棄の事由
---	--

が生じたときは、次に掲げる事項を具してその固定資産を物品企業出納員に返納しなければならない。 (1)～(4) 〔略〕 (取りこわし) 第108条 各課長は、用途の変更その他の理由により、固定資産の取りこわしを必要とするときは、次に掲げる事項を具して、その固定資産を物品企業出納員に返納しなければならない。 (1)～(4) 〔略〕 2 〔略〕 (売却) 第109条 物品企業出納員は、固定資産を売却しようとするときは、次に掲げる事項を具して管理者の決裁を受けなければならない。 (1)～(5) 〔略〕 (売却等に関する報告) 第111条 各課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して管理者に報告しなければならない。 (減価償却) 第112条 固定資産のうち、土地、建設仮勘定を除く資産は、これを償却資産とし、毎事業年度減価償却を行うものとする。 2 〔略〕 (減価償却の方法) 第113条 〔略〕 2 償却資産のうち、有形固定資産は、間接法により、無形固定資産は直接法により減価償却を行うものとする。	が生じたときは、次に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。 (1)～(4) 〔略〕 2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。 (取りこわし) 第108条 各課長は、用途の変更その他の理由により、固定資産の取りこわしを必要とするときは、次に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。 (1)～(4) 〔略〕 2 〔略〕 (売却) 第109条 各課長は、固定資産を売却しようとするときは、次に掲げる事項を記載した文書によって管理者の決裁を受けなければならない。 (1)～(5) 〔略〕 (売却等に関する報告) 第111条 各課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成し、物品企業出納員を経て管理者に報告しなければならない。 (取替法による資産) 第112条 〔略〕 (減価償却の方法) 第113条 〔略〕
--	---

	<u>(減価償却の記帳方法)</u> 第113条の2 <u>償却資産のうち、有形固定資産は間接法により、無形固定資産は直接法により減価償却を行うものとする。</u> <u>(減価償却の特例)</u> 第114条の2 <u>企画経営課長は、有形固定資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において、則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数(同項に規定する帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した事業年度の翌事業年度から使用不能となると認められる事業年度までの年数をいう。)について管理者の決裁を受けなければならない。</u> (報告) 第117条 物品企業出納員は、固定資産の状況を毎事業年度末に次に掲げる書類により管理者に報告しなければならない。 <u>(1) 固定資産明細書</u> <u>(2) 減価償却明細書</u> <u>(3) [略]</u> (予算編成要領) 第125条 企画経営課長は、前項の予算編成方針に基づき予算編成要領を作成し、予算編成方針に添えて10月31日までに各課長に通知しなければならない。 (予算要求書の提出) 第126条 各課長は、予算編成方針及び予算編成要領に基づいて、毎事業年度その所管に属する予算につき予算要求書を作成し、<u>事業計画書その他の参考資料を添付して11月30日までに企画経営課長に提出しなければならない。</u> (予算原案等の市長への送付) 第128条 管理者は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を<u>2月15日</u>までに市長に送付するものとする。なお、
	<u>(減価償却の記帳方法)</u> 第113条の2 <u>償却資産のうち、有形固定資産は間接法により、無形固定資産は直接法により減価償却を行うものとする。</u> <u>(減価償却の特例)</u> 第114条の2 <u>企画経営課長は、有形固定資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において、則第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数(同項に規定する帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した事業年度の翌事業年度から使用不能となると認められる事業年度までの年数をいう。)について管理者の決裁を受けなければならない。</u> (報告) 第117条 [略] <u>(1) 固定資産一覧表</u> <u>(2) [略]</u> (予算編成要領) 第125条 企画経営課長は、前条の予算編成方針に基づき予算編成要領を作成し、予算編成方針に添えて10月31日までに各課長に通知しなければならない。 (予算要求書の提出) 第126条 各課長は、予算編成方針及び予算編成要領に基づいて、毎事業年度その所管に属する予算につき予算要求書を作成し、<u>予算の概要その他の参考資料を添付して11月30日までに企画経営課長に提出しなければならない。</u> (予算原案等の市長への送付) 第128条 管理者は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を<u>所定の期日</u>までに市長に送付するものとする。なお、

予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。 （補正予算等） 第129条 前3条の規定は、補正予算及び暫定予算について準用する。 （予算の繰越し） 第134条 [略] 2 各課長は、前項の規定により部長の承認を受けたときは、事項ごとに翌年度に繰り越す理由を明らかにした予算繰越説明書又は<u>継続費通次繰越説明書</u>を作成し、3月10日までに企画経営課長に提出しなければならない。 3 企画経営課長は、前項の規定により予算繰越説明書又は<u>継続費通次繰越説明書</u>の提出があったときは、繰越計算書又は<u>継続費通次繰越計算書</u>を作成し、5月10日までに管理者の決裁を受けなければならない。 4 管理者は、前項の繰越計算書又は<u>継続費通次繰越計算書</u>を5月末日までに市長に提出するものとする。 （決算報告書等の提出） 第138条 企画経営課長は、毎事業年度5月末日までに次の各号に掲げる書類を作成し、証書類を添えて管理者の決裁を受けなければならない。なお、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。 (1)～(3) [略] (4) 剰余金処分計算書又は<u>欠損金処分計算書</u> (5)～(12) [略] 2 [略]	予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。 （補正予算等） 第129条 前3条の規定は、<u>期日を除き</u>、補正予算及び暫定予算について準用する。 （予算の繰越し） 第134条 [略] 2 各課長は、前項の規定により部長の承認を受けたときは、事項ごとに翌年度に繰り越す理由を明らかにした予算繰越説明書又は<u>継続費繰越説明書</u>を作成し、3月10日までに企画経営課長に提出しなければならない。 3 企画経営課長は、前項の規定により予算繰越説明書又は<u>継続費繰越説明書</u>の提出があったときは、繰越計算書又は<u>継続費繰越計算書</u>を作成し、5月10日までに管理者の決裁を受けなければならない。 4 管理者は、前項の繰越計算書又は<u>継続費繰越計算書</u>を5月末日までに市長に提出するものとする。 （決算報告書等の提出） 第138条 [略] (1)～(3) [略] (4) 剰余金処分計算書又は<u>欠損金処理計算書</u> (5)～(12) [略] 2 [略]
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分	

を当該改正後部分に改める。

- 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 3 条名等を「～」で結んでいる場合には、これらの条名等又はこれらの条名等及びこれらの条名等の間にある全ての条名等を順次示したものとする。
- 4 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 5 表の改正規定において、改正部分及び改正部分に係るけい線に対応する改正後部分及び改正後部分に係るけい線がない場合には、当該改正部分及び当該改正部分に係るけい線を削る。
- 6 表の改正規定において、改正後部分及び改正後部分に係るけい線に対応する改正部分及び改正部分に係るけい線がない場合には、当該改正後部分及び当該改正後部分に係るけい線を加える。

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第42条の2第3号の改正規定は、令和5年10月1日から施行する。

〔改正前 別記〕

別表第1(第2条、第3条関係)

区分及び企業出納員		取扱事務	委任事務
(1) 会計企業出納員	企画経営課担当副参事 財政係主査(出納担当) 財政係長	[略]	①管理者名義の預金の範囲内で支払通知書及び預金引出書を発行すること。 ②同一金融機関内において預金種目を組み替えること。 ③出納取扱金融機関等相互間において預金を組み替えること。 ④業務企業出納員が収納する収入金以外の収入金を収納すること。
	総務課長 管財係長		①駐車料金その他管理者が指定する収入金を収納すること。 ②つり銭用現金を現金取扱員へ保管転換すること。
(2) 業務企業出納員	料金サービス課長 収納・整理係主査	[略]	①水道料金、下水道使用料、再生水料金、

	収納・整理係長		水道加入金、手数料 その他管理者が指 定する収入金を収 納すること。 ②過誤納金を還付す るために資金前渡 される現金及びつ り銭用現金を現金 取扱員へ保管転換 すること。
(3) 物品企業出納 員	総務課長 管財係長	たな卸資産(原材 料及び貯蔵量水 器を除く。)の出 く。)を出納及び保管 納及び保管事務	たな卸資産(原材 料及び貯蔵量水 器を除く。)を出納及び保管 すること。
	料金サービス課担当副参事 計量係長	[略]	
	水道管理課長 補修係長	[略]	

〔改正後 別記〕

別表第1(第2条、第3条関係)

区分及び企業出納員		取扱事務	委任事務
1 会計企業出納員	企画経営課担当副参事 企画経営課長が指定する職員	[略]	(1) 管理者名義 の預金の範囲内 で支払通知書及 び預金引出書を 発行すること。 (2) 同一金融機 関内において預 金種目を組み替 えること。 (3) 出納取扱金 融機関等相互間 において預金を 組み替えるこ と。 (4) 業務企業出 納員が収納する 収入金以外の収 入金を収納する こと。
2 業務企業出納員	総務課長 総務課長が指定する職員	[略]	(1) 駐車料金そ の他管理者が指

			定する収入金を 収納すること。 (2) つり銭用現 金を現金取扱員 へ保管転換する こと。
	料金サービス課長 料金サービス課長が指定する職員	[略]	(1) 水道料金、下 水道使用料、再 生水料金、水道 加入金、手数料 その他管理者が 指定する収入金 を収納すること。 (2) 過誤納金を 還付するために 資金前渡される 現金及びつり銭 用現金を現金取 扱員へ保管転換 すること。
3 物品企業出納員	総務課長 総務課長が指定する職員	固定資産の 管理(会計事 務を除く。) 及びたな卸 資産(原材料 及び貯蔵量 水 器 を 除 く。)の出納 及び保管事 務	(1) 固定資産を 取得、管理、処 分及び整理する こと。 (2) たな卸資産 (原材料及び貯 蔵量水器を除 く。)を出納及び 保管すること。
	料金サービス課担当副参事 料金サービス課長が指定する職員	[略]	
	水道管理課長 水道管理課長が指定する職員	[略]	

[改正前 別記]

別表第2(第41条関係)

区分	支出負担行為として 整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な 書類
1～2 [略]			
3 賃金	雇入れのとき	賃金単価、雇用人員、 雇用期間の積算額	雇用決議書 支給調書

4～8 〔略〕			
9 被服費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
10～12 〔略〕			
13 印刷製本費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
14 〔略〕			
15 広告料	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
16～21 〔略〕			
22 材料費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
23 〔略〕			
24 食糧費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
25 交際費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
26～28 〔略〕			
29 保険料	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
30～44 〔略〕			

〔改正後 別記〕

別表第2(第41条関係)

区分	支出負担行為として 整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な 書類
1～2 〔略〕			
3～7 〔略〕			
8 被服費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
9～11 〔略〕			
12 印刷製本費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
13 〔略〕			
14 広告料	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
15～20 〔略〕			
21 材料費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
22 〔略〕			
23 食糧費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
24 交際費	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
25～27 〔略〕			
28 保険料	契約締結のとき	契約金額	契約書 請書 見積書
	請求のあったとき	請求のあった金額	請求書 検収書
29～43 〔略〕			

上下水道局告示

那覇市上下水道局告示第 25 号

令 和 5 年 3 月 2 7 日

掲 示 済

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定について

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者規程第10条第 1 項第 1 号の規定に基づき、別紙のとおり告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 上地 英之

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者 新規指定

登録 番号	事 業 者	事 業 所 の 所 在 地	代 表 者	指定年月日
513	有限会社住設	中城村字津覇 216 番地	大城 健	令和 4 年 10 月 7 日
514	有限会社沖平設備	沖縄市胡屋 4 丁目 1 7 番 1 0 号	平良 智志	令和 4 年 11 月 7 日
515	株式会社喜納一工業	北中城村字熱田 2060 番地の 1	喜納 剛	令和 4 年 11 月 17 日
516	合同会社三共企画開発	那覇市高良 2 丁目 15 番 3 号 101	宮城 栄	令和 4 年 12 月 14 日
517	秀南工業	八重瀬町宜次 653 番地 5 安谷屋アパート 2-5	幸地 秀悟	令和 5 年 2 月 8 日

那覇市上下水道局告示第 1 号
令 和 5 年 4 月 1 日
掲 示 済

令和 5 年度水道メーターの賠償額について

那覇市水道給水条例第 17 条第 3 項の規定に基づき、水道メーターの賠償額について定めたので別紙のとおり告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

令 和 5 年 度 水 道 メ ー タ ー の 賠 償 額

品 名	口 径mm	金 額	備 考
水道メーター	13mm	8,050円	
	20mm	14,900円	
	25mm	15,600円	
	40mm	30,500円	
たて型ウォルトマン 水道メーター	50mm	156,000円	
	75mm	189,000円	
	100mm	239,000円	
	150mm	現物補償	
	200mm	現物補償	
たて型 電子式メーター	50mm	226,000円	
	75mm	262,000円	
	100mm	314,000円	
	150mm	現物補償	
	200mm	現物補償	

算定根拠 令和5年度水道用資材（給水装置）統一単価表

期 間 令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日

教育委員会規則

那覇市教育委員会規則第 2 号

令 和 5 年 4 月 1 日

公 布 済

那覇市就学援助規則の一部を改正する規則を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会

教育長 山 城 良 嗣

那覇市就学援助規則の一部を改正する規則

那覇市就学援助規則（平成17年那覇市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(就学援助の費目等) 第4条 就学援助の費目は、次のとおりとする。 (1)～(10) 〔略〕 2～3 〔略〕	(就学援助の費目等) 第4条 〔略〕 (1)～(10) 〔略〕 <u>(11) 卒業アルバム代等</u> 2～3 〔略〕
備考 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分がない場合には、当該改正後部分を加える。	

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市教育委員会規則第 3 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 布 済

特別の勤務に従事する那覇市教育委員会職員の勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会
教 育 長 山 城 良 嗣

特別の勤務に従事する那覇市教育委員会職員の勤務時間等に関する規則の一部を改正する規則

特別の勤務に従事する那覇市教育委員会職員の勤務時間等に関する規則（平成5年那覇市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表 別記]	[別表 別記]
備考	
1 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	
2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。	
3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。	

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

別表（第2条関係）

職員の範囲	週休日	勤務時間の割り振り	休憩時間
[略]			
教育相談課に勤務する職員のうち所属長が指定するものの	[略]	月曜日から金曜日まで (1) 8時30分から17時15分まで (2) 11時30分から20時15分まで (3) 13時15分から22時まで <u>(1)から(3)までのうちから所属長が定める。</u>	勤務時間の割り振り が、(1)の場合にあつては12時から13時まで、 (2)又は(3)の場合あつては14時から18時までの間で所属長の定める1時間
[略]			
図書館に勤務する職員	[略]		11時から14時までの間で所属長の定める1時間は、 <u>休憩時間とする。</u>
学校給食センターに勤務する職員	[略]		11時から14時までの間で所属長の定める1時間は、 <u>休憩時間とする。</u>
小学校及び中学校に勤務する職員	[略]	月曜日から金曜日まで 8時15分から16時45分まで	11時から14時までの間で所属長の定める45分は、 <u>休憩時間とする。</u>

[改正後 別記]

別表（第2条関係）

職員の範囲	週休日	勤務時間の割り振り	休憩時間
〔略〕			
教育相談課に勤務する職員のうち所属長が指定するもの	〔略〕	月曜日から金曜日まで (1) 8時30分から17時15分まで (2) 11時30分から20時15分まで (1)又は(2)のうちから所属長が定める。	勤務時間の割り振りが、(1)の場合にあっては12時から13時まで、(2)の場合にあっては14時から18時までの間で所属長の定める1時間
〔略〕			
図書館に勤務する職員	〔略〕		11時から14時までの間で所属長の定める1時間
学校給食センターに勤務する職員	〔略〕		11時から14時までの間で所属長の定める1時間
小学校及び中学校に勤務する職員	〔略〕	月曜日から金曜日まで 8時15分から16時45分まで(小学校の学校給食に関する業務に従事する職員のうち所属長が指定するものにあつては、7時15分から15時45分まで)	11時から14時までの間で所属長の定める45分

那覇市教育委員会規則第 4 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 布 済

支援記録簿の取扱いに関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会
教 育 長 山 城 良 嗣

支援記録簿の取扱いに関する規則の一部を改正する規則

支援記録簿の取扱いに関する規則（平成22年那覇市教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<u>支援記録簿の取扱いに関する規則</u> （趣旨） 第1条 この規則は、那覇市立小学校及び中学校管理運営規則（平成22年那覇市教育委員会規則第1号。以下「<u>管理規則</u>」という。）第13条の2に規定する支援記録簿の作成、<u>様式その他取扱い</u>に関し、必要な事項を定めるものとする。 （支援記録簿の作成） 第2条 那覇市立小学校及び中学校（以下「市立学校」という。）の校長は、当該市立学校に在籍する児童・生徒の支援記録簿（<u>様式</u>）を<u>作成し、管理規則第13条の2に定める目的のために活用するものとする。</u> （支援記録簿の記入） 第3条 <u>支援記録簿の記入の対象は、市立学校の全児童・生徒とする。</u> 2 <u>支援記録簿の行動・支援事項欄への記入の目安は、問題行動、不登校等継続的な支援を必要とする場合で、教育長が定めるものとする。</u> （個人情報保護条例との関係等） 第4条 那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号。以下「<u>条例</u>」という。）第8条第2項第2号に基づき、支援記録簿に記入する児童・生徒の個人情報は、本人以外の者からも収集できるものとする。	<u>支援記録簿の作成及び取扱いに関する規則</u> （趣旨） 第1条 この規則は、那覇市立小学校及び中学校管理運営規則（平成22年那覇市教育委員会規則第1号）第13条の2に規定する支援記録簿の作成及び取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。 （支援記録簿の作成） 第2条 那覇市立小学校及び中学校（以下「市立学校」という。）の校長は、当該市立学校に在籍する児童・生徒の支援記録簿を<u>作成するものとする。</u> 2 <u>支援記録簿への記入は、問題行動、不登校等継続的な支援が必要な場合に行うものとし、支援記録簿に記入すべき事項は、教育長が定める。</u> （支援記録簿の取扱い）

<u>この場合において、条例第8条第3項の通知は、第3項に規定することをもって代えるものとする。</u> <u>2</u> 〔略〕 <u>3～5</u> 〔略〕 様式(第2条関係) 〔略〕	<u>第3条</u> 〔略〕 <u>2～4</u> 〔略〕 (様式) <u>第4条</u> 支援記録簿の様式は、教育長が定める。
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。 3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。 4 条名等を「～」で結んでいる場合には、これらの条名等及びこれらの条名等の間にある全ての条名等を順次示したものとする。 5 改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)の表示に対応する改正後の欄中の様式の表示がない場合には、当該改正様式を削る。	

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市教育委員会規則第 5 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 布 済

那覇市立小学校及び中学校管理運営規則の一部を改正する規則を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会
教 育 長 山 城 良 嗣

那覇市立小学校及び中学校管理運営規則の一部を改正する規則

那覇市立小学校及び中学校管理運営規則（平成22年那覇市教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（支援記録簿） 第13条の2 校長は、教師と児童・生徒、児童・生徒相互の好ましい人間関係を育てるとともに、規範意識を高め、児童・生徒が自主的に判断・行動し、積極的に自己を生かしていくことができるよう支援記録簿を作成し、支援の充実を図るものとする。<u>支援記録簿の作成、様式その他取扱いについては、支援記録簿の取扱いに関する規則（平成22年那覇市教育委員会規則第9号）の定めるところによる。</u>	（支援記録簿） 第13条の2 校長は、教師と児童・生徒、児童・生徒相互の好ましい人間関係を育てるとともに、規範意識を高め、児童・生徒が自主的に判断・行動し、積極的に自己を生かしていくことができるよう支援記録簿を作成し、支援の充実を図るものとする。
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分がない場合には、当該改正部分を削る。	

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

那覇市教育委員会規則第 6 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 布 済

那覇市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会
教 育 長 山 城 良 嗣

那覇市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則の一部を改正する規則

那覇市教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則（平成25年那覇市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表第1 別記] [別表第2 別記]	[別表第1 別記] [別表第2 別記]
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。	

付 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

別表第1(第2条関係)

委任する事務	委任する職員
1 教育委員会の市費負担職員で常時勤務を要するもの、 <u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員及び同法第22条の2第1項第2号に規定する会計年度任用職員の給与等に関する事務</u>	[略]
2 [略]	
3 <u>那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）第12条、第13条、第15条及び第15条の2の規定による請求並びに第20条第1項の審査請求の受付及び受理に関する事務</u>	
4 [略]	[略]
5 那覇市立壺屋焼物博物館に関する事務のうち、次に掲げる事務以外の事務 (1) [略] (2) <u>博物館法（昭和26年法律第285号）第20条及び那覇市立壺屋焼物博物館条例第15条の規定に基づく那覇市立壺屋焼物博物館協議会委員の委嘱に関する事務</u> (3) [略]	

[改正後 別記]

別表第1(第2条関係)

委任する事務	委任する職員
1 教育委員会の市費負担職員で常時勤務を要するもの、 <u>那覇市職員の</u>	[略]

定年等に関する条例(昭和59年那覇市条例第15号)第12条又は那覇市職員の定年年齢の引上げに伴う関係条例の整備等に関する条例(令和4年那覇市条例第29号)付則第3条第1項若しくは第2項若しくは第4条第1項若しくは第2項の規定により採用された職員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第2号に規定する会計年度任用職員の給与等に関する事務	
2 [略]	
3 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に関する事務のうち、次に掲げる事務 (1) 個人情報の保護に関する法律第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項の規定による請求の受付及び受理に関する事務 (2) 個人情報の保護に関する法律第82条第1項及び第2項、第93条第1項及び第2項並びに第101条第1項及び第2項の規定による決定についての審査請求の受付及び受理に関する事務 (3) 個人情報の保護に関する法律第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項の規定による請求に係る不作為についての審査請求の受付及び受理に関する事務	
4 [略]	[略]
5 [略] (1) [略] (2) 那覇市立壺屋焼物博物館条例第15条第3項の規定による那覇市立壺屋焼物博物館協議会の委員の委嘱に関する事務 (3) [略]	

[改正前 別記]

別表第2(第4条関係)

補助執行事務	補助執行職員
1 [略]	
2～6 [略]	
7 博物館法第20条及び那覇市立壺屋焼物博物館条例第15条の規定に基づく那覇市立壺屋焼物博物館協議会委員の委嘱に関する事務	[略]

[改正後 別記]

別表第2(第4条関係)

補助執行事務	補助執行職員
1 [略]	
2～6 [略]	
7 那覇市立壺屋焼物博物館条例第15条第3項の規定による那覇市立壺屋焼物博物館協議会の委員の委嘱に関する事務	[略]

那覇市教育委員会規則第 7 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 布 済

那覇市教育委員会個人情報の保護に関する法律施行細則を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会
教 育 長 山 城 良 嗣

那覇市教育委員会個人情報の保護に関する法律施行細則

那覇市教育委員会が個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第11項第2号に規定する地方公共団体の機関である場合の同法の施行については、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)、個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)及び那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年那覇市条例第5号)に定めるもの並びに教育長が別に定めるもののほか、市長が同項第2号に規定する地方公共団体の機関である場合の例による。

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
(那覇市個人情報保護条例施行規則の廃止)
- 2 那覇市個人情報保護条例施行規則(平成3年那覇市教育委員会規則第6号)は、廃止する。

教育委員会教育長訓令

那覇市教育委員会教育長訓令第 3 号

令 和 5 年 3 月 3 1 日

公 布 済

那覇市学校給食センター財務会計規程の一部を改正する訓令の一部を改正する訓令を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会

教育長 山 城 良 嗣

那覇市学校給食センター財務会計規程の一部を改正する訓令の一部を改正する訓令

那覇市学校給食センター財務会計規程の一部を改正する訓令（令和5年那覇市教育委員会教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[第8条の改正規定 別記]	[第8条の改正規定 別記]
備考 下線の有無にかかわらず、改正前の欄中改正規定の全部を、改正後の欄中改正規定に改める。	

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

[第8条の改正規定]

（給食費の減額及び還付）

第8条 欠席を届け出ることにより、休業日を除き引き続く5日を超える日数について、校長が特に必要と認める場合は、1食単価の基準額に欠席日数を乗じた額を減額するものとする。

2 修学旅行、宿泊学習及び自然教室その他の学校行事を実施する場合は、1食単価基準額に実施日数を乗じた額を減額するものとする。

3 転出入学の場合の徴収額及び還付額は、別表第1のとおりとする。

4 死亡の場合の還付額は、その翌日から日割で算定する。

（減額等）

第8条 校長は、児童若しくは生徒又は学校職員が次の各号に掲げる場合に該当するときは、当該各号に定める回数に1食単価基準額を乗じて得た額（その額が給食費月額を超えときは、給食費月額）を、給食費月額から減額するものとする。

(1) 病気、事故その他の理由により学校給食を受けない期間が引き続き5日（本市の休日の日数は、算入しない。）を超える場合（当該理由について届出があった場合に限る。）当該期間の6日目に当たる日から当該期間の末日までの学校給食の実施回数（校長が当該届出を受理した日から起算して5日（本市の休日の日数は、算入しない。）を経過した日以後のものに限る。）

(2) 修学旅行、宿泊学習、自然教室等の学校行事その他学校給食を実施しない事由により、特定の学年のみ学校給食を実施しなかった場合 実施しなかった学校給食の回数

(3) 転出した場合 最後に登校した日の翌日以後の学校給食の実施回数

(4) 死亡した場合 死亡した日の翌日以後の学校給食の実施回数

	(5) <u>その他学校教育部長が必要と認める場合 学校教育部長が必要と認める回数</u> 2 <u>食物アレルギー等により学校給食の全部又は一部を受けない場合における減額の取扱いについては、別に定める。</u> 3 <u>校長は、前2項の規定による減額をしたときは、当該減額をした額を還付し、又は未納の学校給食費に充当するものとする。</u> 4 <u>校長は、第1項又は第2項の規定による減額をしたときは、速やかに所長に報告するものとする。</u> 5 <u>第6条第2項に規定する場合における児童若しくは生徒又は学校職員に対する第1項の規定の適用については、同項中「給食費月額を超えるときは、給食費月額)を、給食費月額」とあるのは、「第6条第2項本文の規定により徴収する額を超えるときは、当該徴収する額)を、当該徴収する額」とする。</u> 6 <u>第6条第3項に規定する学校職員に対する第1項の規定の適用については、同項中「給食費月額を超えるときは、給食費月額)を、給食費月額」とあるのは、「第6条第3項の規定により徴収する額を超えるときは、当該徴収する額)を、当該徴収する額」とする。</u>
--	--

[改正後 別記]

[第8条の改正規定]

(給食費の減額及び還付) 第8条 <u>欠席を届け出ることにより、休業日を除き引き続く5日を超える日数について、校長が特に必要と認める場合は、1食単価の基準額に欠席日数を乗じた額を減額するものとする。</u> 2 <u>修学旅行、宿泊学習及び自然教室その他の学校行事を実施する場合は、1食単価基準額に実施日数を乗じた額を減額するものとする。</u> 3 <u>転出入学の場合の徴収額及び還付額は、</u>	(減額等) 第8条 <u>校長は、児童若しくは生徒又は学校職員が次の各号に掲げる場合に該当するときは、当該各号に定める回数に1食単価基準額を乗じて得た額(その額が給食費月額を超えるときは、給食費月額)を、給食費月額から減額するものとする。</u> (1) <u>病気、事故その他の理由により学校給食を受けない期間が引き続く5日(本市の休日の日数は、算入しない。)を超える場合(当該理由について届出があ</u>
--	---

<u>別表第1のとおりとする。</u> 4 <u>死亡の場合の還付額は、その翌日から日割で算定する。</u>	<u>った場合に限る。）当該期間の学校給食の実施回数（校長が当該届出を受理した日から起算して5日（本市の休日の日数は、算入しない。）を経過した日以後のものに限る。）</u> <u>(2) 修学旅行、宿泊学習、自然教室等の学校行事その他学校給食を実施しない事由により、特定の学年のみ学校給食を実施しなかった場合 実施しなかった学校給食の回数</u> <u>(3) 転出した場合 最後に登校した日の翌日以後の学校給食の実施回数</u> <u>(4) 死亡した場合 死亡した日の翌日以後の学校給食の実施回数</u> <u>(5) その他学校教育部長が必要と認める場合 学校教育部長が必要と認める回数</u> 2 <u>食物アレルギー等により学校給食の全部又は一部を受けない場合における減額の取扱いについては、別に定める。</u> 3 <u>校長は、前2項の規定による減額をしたときは、当該減額をした額を還付し、又は未納の学校給食費に充当するものとする。</u> 4 <u>校長は、第1項又は第2項の規定による減額をしたときは、速やかに所長に報告するものとする。</u> 5 <u>第6条第2項に規定する場合における児童若しくは生徒又は学校職員に対する第1項の規定の適用については、同項中「給食費月額を超えるときは、給食費月額)を、給食費月額」とあるのは、「第6条第2項本文の規定により徴収する額を超えるときは、当該徴収する額)を、当該徴収する額」とする。</u> 6 <u>第6条第3項に規定する学校職員に対する第1項の規定の適用については、同項中「給食費月額を超えるときは、給食費月額)を、給食費月額」とあるのは、「第6条第3項の規定により徴収する額を超えるときは、当該徴収する額)を、当該徴収する額」とする。</u>
--	---

那覇市教育委員会教育長訓令第 4 号
令 和 5 年 4 月 1 日
公 布 済

那覇市教育委員会教育長事務決裁規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会
教 育 長 山 城 良 嗣

那覇市教育委員会教育長事務決裁規程の一部を改正する訓令

那覇市教育委員会教育長事務決裁規程（平成3年那覇市教育委員会教育長訓令第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表第2 別記]	[別表第2 別記]
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	

付 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

〔改正前 別記〕

別表第2（第5条関係）

共通決裁事項

事項	区分	決裁者
〔略〕		
情報公開等に関する事項	〔略〕	
	那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用の停止等の請求に対する諾否の決定及び <u>決定期間</u> の延長に関すること。	〔略〕
	〔略〕	

備考 〔略〕

〔改正後 別記〕

別表第2（第5条関係）

共通決裁事項

事項	区分	決裁者
〔略〕		
情報公開等に関する事項	〔略〕	
	<u>個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定による保有個人情報の開示、訂正又は利用の停止等の請求に対する諾否の決定及び訂正決定等又は利用停止決定等の期間の延長並びに那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年那覇市条例第5号）の規定による開示決定等の期間の延長に関すること。</u>	〔略〕
	〔略〕	

備考 〔略〕

選挙管理委員会訓令

那覇市選挙管理委員会訓令第 1 号

令 和 5 年 4 月 1 日

公 布 済

那覇市選挙管理委員会個人情報の保護に関する法律施行規程を次のように定める。

那覇市選挙管理委員会委員長 日 高 清 儀

那覇市選挙管理委員会個人情報の保護に関する法律施行規程

（趣旨）

第1条 この訓令は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年那覇市条例第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（法の施行）

第2条 法の施行については、次条その他別に定める場合のほか、那覇市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年那覇市規則第10号）の規定の例による。

（事務の委任）

第3条 那覇市選挙管理委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の7の規定により、次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める市長事務部局の職員に委任する。

- （1） 法第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項の規定による請求の受付及び受理に関する事務 総務部法制契約課の個人情報保護担当職員
- （2） 法第82条第1項及び第2項、第93条第1項及び第2項並びに第101条第1項及び第2項の規定による決定についての審査請求の受付及び受理に関する事務 総務部法制契約課の審査請求担当職員
- （3） 法第76条第1項、第90条第1項及び第98条第1項の規定による請求に係る不作為についての審査請求の受付及び受理に関する事務 総務部法制契約課の審査請求担当職員

付 則

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。
（那覇市個人情報保護条例施行規程の廃止）
- 2 那覇市個人情報保護条例施行規程（平成4年選挙管理委員会規程第1号）は、廃止する。