那覇市公報

第１７７２号
毎月２回　１，１５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

◇規　　則◇

○那覇市契約規則の一部を改正する規則（法制契約課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1255

◇訓　　令◇

○那覇市職員服務規程の一部を改正する訓令（人事課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1258

○那覇市職員セクシュアル・ハラスメント防止規程を廃止する訓令（人事課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

◇上下水道局規程◇

○那覇市上下水道局企業職員就業規程の一部を改正する規程・・・・・・・・・・・・・・・ 1301

○那覇市上下水道局再生水利用下水道事業実施規程の一部を改正する規程・・・ 1303

◇教育委員会教育長訓令◇

○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・・・・・・・・・・・・・ 1305

○那覇市教育委員会職員被服貸与規程の一部を改正する訓令・・・・・・・・・・・・・・・ 1310

○那覇市教育委員会職員の名札の制式及び貸与に関する規程の一部を改正する訓令
・・・・・・・・・・・・・・・

規　　則

那覇市規則第41号
令和２年９月３日
公　　布　　済

那覇市契約規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市契約規則の一部を改正する規則

那覇市契約規則(平成26年那覇市規則第59号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(契約書の作成) 第26条　市長は、契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。	(契約書の作成) 第26条　［略］
(1)～(6)　［略］	(1)～(6)　［略］
(7)　履行遅滞その他債務不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金	(7)　履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除
(8)～(9)　［略］	(8)～(9)　［略］
(10)　瑕疵(かし)担保責任	
(11)～(12)　［略］	(10)～(11)　［略］
(物件の瑕疵) 第43条　契約者は、引渡しを行った目的物に隠れた瑕疵があるときは、当該目的物の引渡し後1年間担保の責めを負わなければならない。ただし、契約で特別の定めをしたときは、当該契約によるものとする。 2　市は、物件を売り払う契約において、目的物の引渡し後は、その瑕疵については、担保の責めは負わないものとする。 (減価採用) 第44条　市長は、契約者が提供した契約の目的物に僅少の不備の点があっても、使用上支障がないと認めるときは、相当額を減価して採用することができる。	第43条及び第44条　削除

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、これらの条名等を順次示したものとする。

付　則

この規則は、公布の日から施行する。

訓　　令

那覇市訓令第８号
令和２年８月27日
公　　表　　済

那覇市職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市職員服務規程の一部を改正する訓令

那覇市職員服務規程(昭和47年那覇市訓令第16号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
	(セクシュアル・ハラスメント等の禁止) 第2条の2　職員は、セクシュアル・ハラスメント(職場における他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外における他の職員を不快にさせる性的な言動をいう。)をしてはならない。 2　職員は、パワー・ハラスメント(職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。)をしてはならない。 3　職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント(職場において行われる職員に対する、妊娠したこと、出産したこと若しくはこれらに起因する症状により勤務することができないこと、勤務することができなかったこと若しくは能率が低下したことに関する言動又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する言動であって、当該職員の勤務環境を害するものをいう。)をしてはならない。
第2条の2　［略］	第2条の3　［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。

付　則
この訓令は、令和2年9月1日から施行する。

那　覇　市　訓　令　第９号
那　覇　市　消　防　局　訓　令　第15号
那　覇　市　上　下　水　道　局　規　程　第13号
那覇市教育委員会教育長訓令　第４号
令　和　２　年　８　月　２７日
公　表　済

那覇市職員セクシュアル・ハラスメント防止規程を廃止する訓令を次のように定める。

那　覇　市　長　城　間　幹　子

那　覇　市　消　防　局　長　島　袋　弘　樹

那覇市上下水道事業管理者　上　地　英　之

那覇市教育委員会教育長　田　端　一　正

那覇市職員セクシュアル・ハラスメント防止規程を廃止する訓令

那覇市職員セクシュアル・ハラスメント防止規程(平成15年那覇市訓令第18号、那覇市消防本部訓令第6号、那覇市水道局規程第4号、那覇市病院管理規程第34号、那覇市教育委員会教育長訓令第6号)は、廃止する。

付　則

この訓令は、令和2年9月1日から施行する。

告　　示

那覇市告示第 223 号
令和２年９月３日
掲　　示　　済

市道路線の区域変更及び供用開始に関する告示

道路法（昭和 27 年法第 180 号）第 18 条第２項の規定に基づき、本告示の日をもって市道路線を次のように区域変更及び供用開始する。

その関係図面は、告示の日から２週間、那覇市都市みらい部道路管理課において、一般の縦覧に供する。

那覇市長　城　間　幹　子

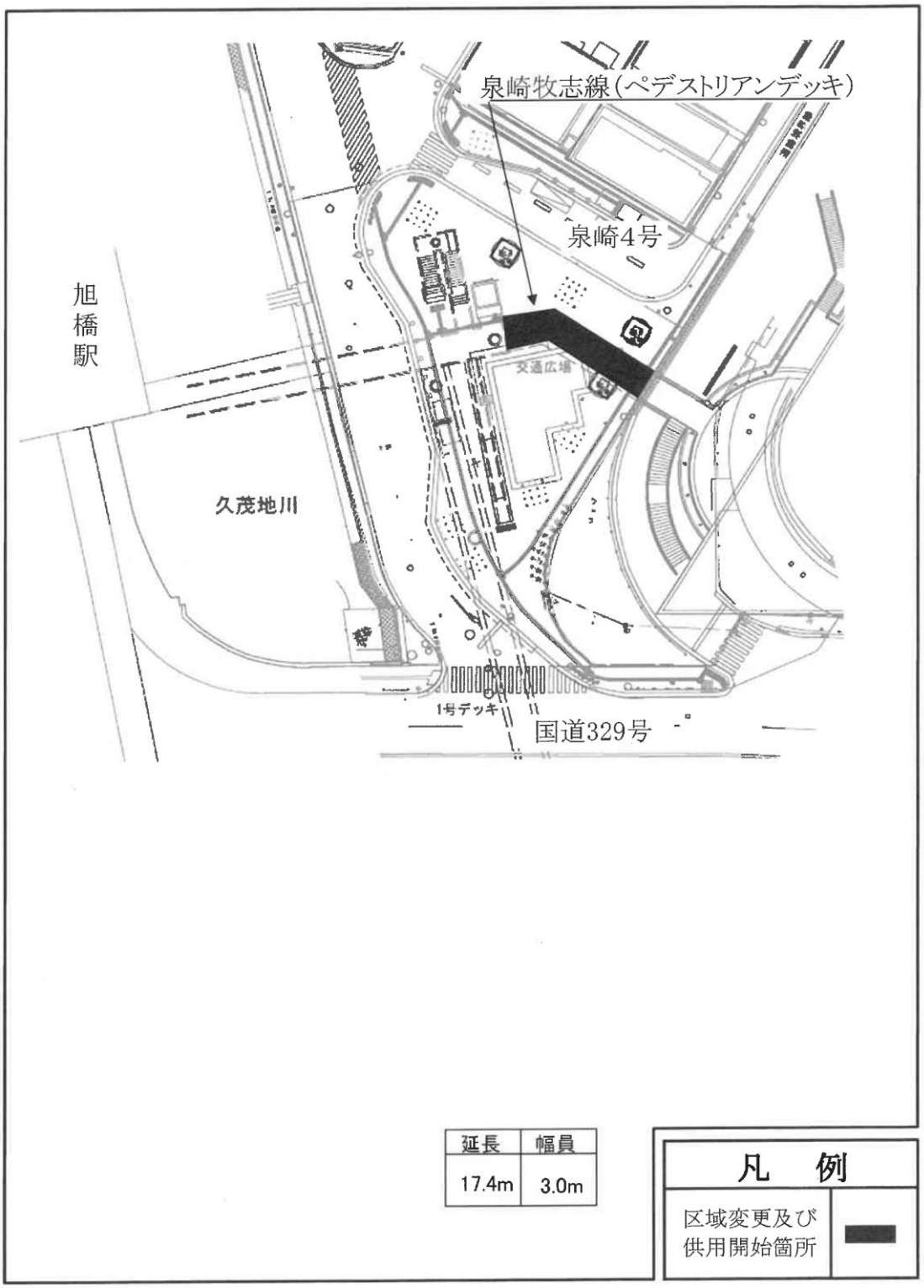
１．区域変更及び供用開始する路線

整理番号	路　線　名	区　　間	延長(m)	幅員(m)	備考
19	泉崎牧志線	泉崎１丁目21番14～泉崎１丁目20番６	17.4	3.0	ﾍﾟﾃﾞｽﾄﾘｱﾝﾃﾞｯｷの追加

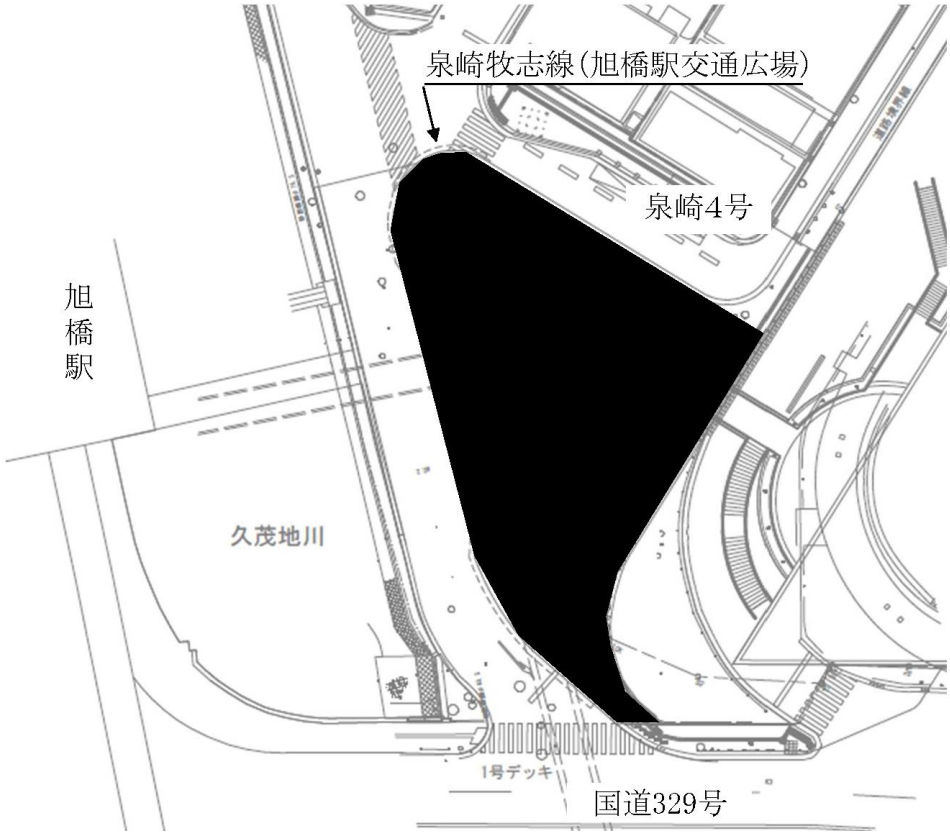
２．供用開始する路線

整理番号	路　線　名	区　　間	延長(m)	幅員(m)	備考
19	泉崎牧志線	泉崎１丁目20番５～泉崎１丁目21番１	58.2	12.0～40.0	旭橋駅交通広場の供用開始
671	泉崎４号	泉崎１丁目21番14～泉崎１丁目21番８	115.7	6.3～10.2	

市道路線の区域変更・供用開始位置図（参考図）

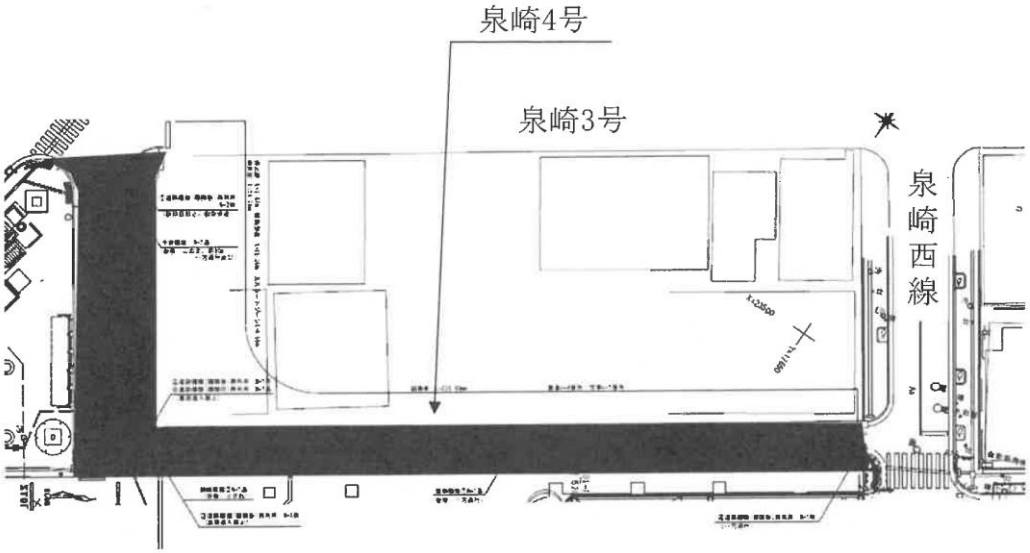


市道路線の供用開始位置図①（参考図）



凡　例	
供用開始区間	■

市道路線の供用開始位置図②（参考図）



凡　例	
供用開始箇所	■

那覇市告示第 224 号
令和２年９月３日
掲　　示　　済

歩行者専用道路の指定に関する告示

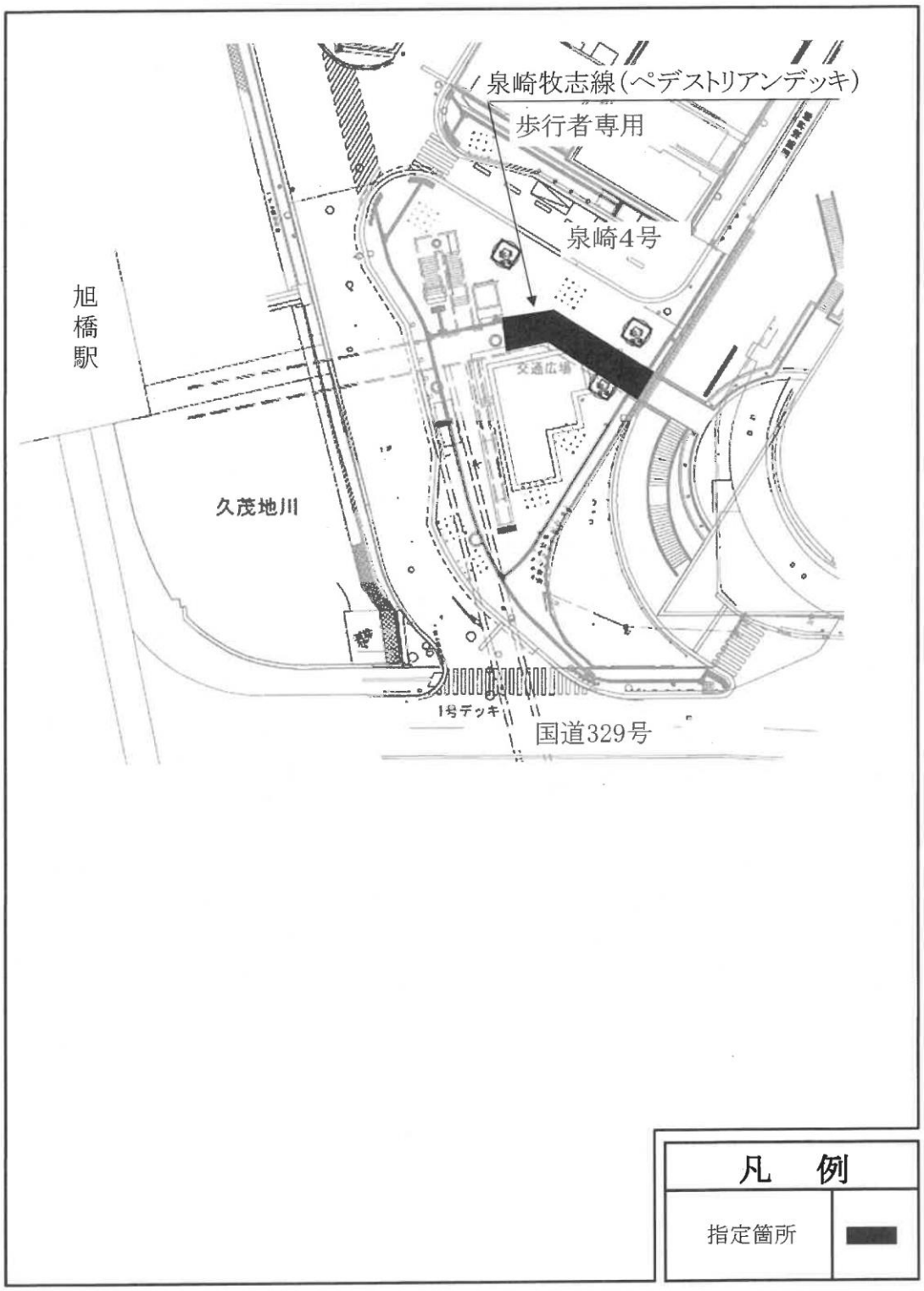
道路法（昭和27年法律第180号）第48条の13第３項の規定に基づき、本告示の日をもって歩行者専用道路を次のように指定する。
その関係図面は、告示の日から２週間、那覇市都市みらい部道路管理課において、一般の縦覧に供する。

那覇市長　城　間　幹　子

歩行者専用道路に指定する路線

整理番号	路線名	区　　間
19	泉崎牧志線 (ﾍﾟﾃﾞｽﾄﾘｱﾝﾃﾞｯｷ)	泉崎１丁目21番14～ 泉崎１丁目20番６

歩行者専用道路指定位置図（参考図）



公　　告

那覇市公告第 262 号
令和２年９月３日
掲　　示　　済

保有個人情報目的外利用・提供届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第９条第４項及び那覇市個人情報保護条例施行規則第８条の２第２項で準用する同規則第２条第２項の規定に基づき、保有個人情報目的外利用・提供届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長　城　間　幹　子

第10号様式(第22条関係)

保有個人情報(目的外利用・提供)届出書

令和2年8月5日

那覇市長　様

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報保有部課	福祉部 障がい福祉課	目的外利用部課又は提供先	福祉部 福祉政策課 (特別定額給付金室)
業務の名称	那覇市特別定額給付金の給付業務		
利用の区分	■目的外利用　　□提供		
目的外利用又は提供をする年月日	□　年　月　日　　■随　時(令和2年8月5日以降)		
目的外利用又は提供をする保有個人情報の内容	特別定額給付金の未申請者のうち下記に該当する者の情報 ①身体障害者手帳の認定を受けている者(免疫機能障害を除く)の障害認定情報 ②療育手帳の認定を受けている者の障害認定情報 ③精神障害者保健福祉手帳の認定を受けている者の障害認定情報		
目的外利用又は提供をする根拠条項	■那覇市個人情報保護条例第9条第1項第5号に該当 ※第5号に該当する場合の内容 (保有個人情報の目的外利用又は外部提供を行うことができる類型事項1　※平成18年3月29日審議会承認) □那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当 □番号法第19条第　号に該当 (那覇市個人情報保護条例第9条の3第1項)		
目的外利用又は提供をする理由	特別定額給付金の未申請者に対し、申請期限(令和2年8月25日)までの申請を促し、速やかに給付するため。		
届出担当部課	福祉部 福祉政策課 特別定額給付金室 電話 917-1682		

第10号様式(第22条関係)

保有個人情報(目的外利用・提供)届出書

令和2年8月7日

那覇市長　様

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報保有部課	福祉部 ちゃーがんじゅう課	目的外利用部課 又は提供先	福祉部 福祉政策課 (特別定額給付金室)
業務の名称	那覇市特別定額給付金の給付業務		
利用の区分	■目的外利用　　□提供		
目的外利用又は提供をする年月日	□　年　月　日　　■随　時(令和2年8月7日以降)		
目的外利用又は提供をする保有個人情報の内容	特別定額給付金の未申請者のうち下記に該当する者の情報 ① 特別定額給付金の未申請者の連絡先に係る情報 ② 特別定額給付金の未申請者が入所等をしている老人ホーム等の施設名及び連絡先に係る情報		
目的外利用又は提供をする根拠条項	■那覇市個人情報保護条例第9条第1項第5号に該当 ※第5号に該当する場合の内容 (保有個人情報の目的外利用又は外部提供を行うことができる類型事項1　※平成18年3月29日審議会承認) □那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当 □番号法第19条第　号に該当 (那覇市個人情報保護条例第9条の3第1項)		
目的外利用又は提供をする理由	特別定額給付金の未申請者に対し、申請期限(令和2年8月25日)までの申請を促し、速やかに給付するため。		
届出担当部課	福祉部 福祉政策課 特別定額給付金室 電話 917-1682		

第10号様式(第22条関係)

保有個人情報(目的外利用・提供)届出書

令和２年８月１８日

那覇市長　宛

那覇市長

那覇市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報保有部課	ハイサイ市民課	目的外利用部課又は提供先	沖縄県子ども生活福祉部長
業務の名称	令和2年度沖縄子ども調査事業（未就学児調査）		
利用の区分	□目的外利用　　■提供		
目的外利用又は提供をする年月日	■令和２年８月１２日　　□随　時(　　)		
目的外利用又は提供をする保有個人情報の内容	那覇市在住の1歳児（平成30年4月1日～平成31年3月31日生まれ）の名簿（①対象児童の氏名、②郵便番号、③住所） ※必要数は1,828人分		
目的外利用又は提供をする根拠条項	■那覇市個人情報保護条例第9条第1項第5号に該当 （根拠法令）　子どもの貧困対策の推進に関する法律　第14条 ※第5号に該当する場合の内容 （　審議会承認類型事項5に該当　　） □那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当 □番号法第19条第　号に該当 （那覇市個人情報保護条例第9条の3第1項）		
目的外利用又は提供をする理由	沖縄県の子どもの貧困対策を効果的に実施する上で必要となる就学前の子ども及びその保護者の生活実態や支援ニーズ等を把握することを目的とする。		
届出担当部課	市民文化部ハイサイ市民課　　電話098-867-0111（内2227）		

第10号様式(第22条関係)

保有個人情報(目的外利用・提供)届出書

令和２年８月18日

那覇市長　宛

那覇市長　　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報保有部課	企画財務部 資産税課	目的外利用部課 又は提供先	都市みらい部 都市計画課
業務の名称	国土利用計画法に係る無届取引等把握調査		
利用の区分	■目的外利用　　□提供		
目的外利用又は提供をする年月日	□　年　月　日　　■随　時(　　)		
目的外利用又は提供をする保有個人情報の内容	登記情報に係る土地の所在、地番、地目、地籍、権利者、義務者、受付年月日、登記の目的及び原因		
目的外利用又は提供をする根拠条項	■那覇市個人情報保護条例第9条第1項第　5　号に該当 ※第5号に該当する場合の内容 (　審議会承認類型事項１　　) □那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当 □番号法第19条第　号に該当 (那覇市個人情報保護条例第9条の3第1項)		
目的外利用又は提供をする理由	国土利用計画法に係る無届取引等把握調査に関し、当該土地に係る情報を調査する必要があるため。		
届出担当部課	都市みらい部　都市計画課　電話098-951-3246		

第10号様式(第22条関係)

保有個人情報(目的外利用・提供)届出書

令和２年８月18日

那覇市長　様

那覇市消防局長　島袋　弘樹

那覇市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報保有部課	那覇市消防局 救急課	目的外利用部課又は提供先	第一生命保険株式会社
業務の名称	保険金支払		
利用の区分	□目的外利用　　■提供		
目的外利用又は提供をする年月日	■令和２年８月18日より提供　　□随　時(　　)		
目的外利用又は提供をする保有個人情報の内容	救急活動報告書両面（写）		
目的外利用又は提供をする根拠条項	■那覇市個人情報保護条例第9条第1項第4号に該当 ※第5号に該当する場合の内容 (　　) □那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当 □那覇市個人情報保護条例第9条の3に該当 (番号法第19条第　号に該当)		
目的外利用又は提供をする理由	保有個人情報提供申請書及び同意書に基づき （本人死亡で家族が同意）		
届出担当部課	那覇市消防局　救急課　外線：867-1199		

那覇市公告第 263 号
令和２年９月３日
掲　　示　　済

個人情報業務届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第７条第５項及び同施行規則第２条第２項の規定に基づき、個人情報業務届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長　城　間　幹　子

第1号様式(第22条関係)

個人情報業務届出書

令和2年8月24日

那覇市長宛

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td>届出担当部課</td><td colspan="4">経済観光部　なはまち振興課　　電話　863-1750</td></tr>
<tr><td>個人情報管理責任者</td><td colspan="4">なはまち振興課長</td></tr>
<tr><td>業務の名称</td><td colspan="4">那覇市新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金給付事業</td></tr>
<tr><td>業務の目的</td><td colspan="4">沖縄県独自の緊急事態宣言による休業要請、及び営業時間短縮要請に協力し、県の協力金を受けた事業者に対し市追加分として協力金を給付する</td></tr>
<tr><td>個人情報の対象者</td><td colspan="4">沖縄県より休業又は営業時間短縮協力金の給付を受け、市追加分の給付を申請する市内事業者</td></tr>
<tr><td>業務の開始年月日</td><td colspan="4">令和2年9月1日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">個人情報の記録の内容</td><td colspan="3">一般的取扱事項</td><td>制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="2">☐個人番号
☑氏　名
☑住　所
☐性　別
☐生年月日
☐国　籍
☐本　籍
☐続　柄
☐親族関係
☐婚姻離婚
☑その他
（電話番号）</td><td>☑職　業
☑地　位
☐学　歴
☐資　格
☐団体加入
☐賞　罰
☐学業成績
☐勤務成績
☐その他
（　　）</td><td>☐収　入
☐資産状況
☐公租公課
☐経済取引
☐公的扶助
☐その他
（　　）</td><td rowspan="2">☐思　想　☐宗　教
☐支持政党　☐主義主張
☐趣味嗜好　☐犯歴等
☐その他（　　）

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td>心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td></td><td>☐健康状態
☐容　姿
☐病　歴
☐障がい程度
☐その他
（　　）</td><td>☐
☐
☐
☐
☐</td><td></td></tr>
<tr><td>個人情報の収集方法</td><td colspan="4">☑本人　☑本人以外（本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会）</td></tr>
<tr><td>個人情報の収集時期</td><td colspan="4">☑定期（9月～10月）　☐随時（　　）</td></tr>
<tr><td>本人への通知方法</td><td colspan="4">☑文書　☐口頭　☐告示
☐通知不要
（那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第　号に該当）</td></tr>
<tr><td>個人情報の記録形態</td><td colspan="4">☑文書　☐図画　☑電磁媒体　☐その他（　　）</td></tr>
<tr><td>備　考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

（注）　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること

第1号様式(第23条関係)

個人情報業務届出書

令和2年8月26日

那覇市長宛

那覇市長　城間　幹子
(市民生活安全課)

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td>届出担当部課</td><td colspan="4">市民文化部　市民生活安全課　交通防犯G　電話862-9930</td></tr>
<tr><td>個人情報管理責任者</td><td colspan="4">市民生活安全課長</td></tr>
<tr><td>業務の名称</td><td colspan="4">①前島北公園、②牧志公園、③松尾公園、④美栄橋公園、⑤那覇市久茂地1丁目105-1付近の市道を映す防犯カメラ設置・管理事業</td></tr>
<tr><td>業務の目的</td><td colspan="4">当該道路における路上寝者及び当該道路を通行する市民の安心・安全のため。</td></tr>
<tr><td>個人情報の対象者</td><td colspan="4">当該道路の路上寝者及び通行人</td></tr>
<tr><td>業務の開始年月日</td><td colspan="4">令和2年8月29日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">個人情報の記録の内容</td><td colspan="3">一般的取扱事項</td><td>制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="2">□個人番号
□氏　名
□住　所
□性　別
□生年月日
□国　籍
□本　籍
□続　柄
□親族関係
□婚姻離婚
□その他
(　　)</td><td>□職　業
□地　位
□学　歴
□資　格
□団体加入
□賞　罰
□学業成績
□勤務成績
□その他
(　　)</td><td>□収　入
□資産状況
□公租公課
□経済取引
□公的扶助
□その他
(　　)</td><td rowspan="2">□思　想　□宗　教
□支持政党　□主義主張
□趣味嗜好　□犯歴等
□その他　(　　)

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td>心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td></td><td>□健康状態
☑容　姿
□病　歴
□障がい程度
□その他
(　　)</td><td>□
□
□
□</td><td></td></tr>
<tr><td>個人情報の収集方法</td><td colspan="4">□本人　☑本人以外(本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)</td></tr>
<tr><td>個人情報の収集時期</td><td colspan="4">□定期(　月～　月)　☑随時</td></tr>
<tr><td>本人への通知方法</td><td colspan="4">□文書　□口頭　□告示　☑通知不要(那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第2号「法令等に定めがあるとき」に該当)</td></tr>
<tr><td>個人情報の記録形態</td><td colspan="4">□文書　□図画　☑電磁媒体　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること

那覇市公告第 282 号
令 和 2 年 9 月 15 日

那覇広域都市計画下水道の変更について

都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 21 条第２項において準用する同法第 19 条第１項の規定により、都市計画を変更したいので、同法第 21 条第２項において準用する同法第 17 条第１項の規定により、次のとおり公告し、当該都市計画の案を公衆の縦覧に供する。

なお、同法第 17 条第２項の規定により、市民及び利害関係人は、当該都市計画の案について、縦覧期間満了の日までに那覇市に意見書を提出することができる。

那覇市
上記代表者　那覇市長　城　間　幹　子

１　都市計画の種類
　那覇広域都市計画下水道

２　都市計画を定める土地の区域
　那覇市公共下水道
　　変更する部分　那覇市奥武山町地先及び若狭１丁目地内

３　都市計画の案の縦覧場所
　那覇市 都市みらい部 都市計画課（那覇市役所９階）

４　都市計画の案の縦覧期間及び縦覧時間
　縦覧期間：令和２年９月 15 日（火）から令和２年９月 29 日（火）まで。
　　ただし、土・日及び祝日は除く。
　縦覧時間：午前８時 30 分から午後５時 15 分まで。
　　ただし、正午から午後１時を除く。

那覇市公告第 283 号
令和２年９月 15 日

低濃度ＰＣＢ廃棄物処理業務委託の制限付一般競争入札（事後審査型）の実施について

地方自治法第 234 条第１項及び地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第 167 条の５の２の規定に基づき、制限付一般競争入札を実施するので、施行令第 167 条の６及び那覇市契約規則第４条の規定により、次のとおり公告する。

那覇市長　城　間　幹　子

１　入札に付する事項

（１）件　　名　低濃度ＰＣＢ廃棄物処理業務委託

（２）履 行 内 容　低濃度ＰＣＢ廃棄物処理業務委託仕様書のとおり

（３）履 行 場 所　那覇市内（[別紙]　低濃度ＰＣＢ廃棄物等一覧のとおり）

（４）履 行 期 間　契約締結日から令和３年３月 31 日まで

（５）予 定 価 格　非公開

（６）最低制限価格　設定しない

（７）本委託は、競争入札参加資格の審査を入札執行後に行う事後審査型である

２　入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札参加者は入札公告日から開札日までの間、次の各号に定める資格を全て満たすこと。

（１）廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 14 条の４第１項に規定する収集運搬の許可を受けた者で、同条第６項に規定する処分の許可もしくは、第 15 条の４の４第１項の規定に基づく無害化処理の認定を受けた者のうち、低濃度ＰＣＢ廃棄物（廃油、トランス・コンデンサ等、及び汚染物）の全てを処分できる者であること。ただし、第 14 条の４第６項で規定する処分の許可もしくは、第 15 条の４の４第１項で規定に基づく無害化処理の認定を受けていない場合は、当該許可もしくは認定を受けている者から確約書（第３号様式）の提出を受けることにより、入札に参加することができるものとする。

（２）地方自治法施行令第 167 条の４に該当しない者であること。

（３）広告日から入札執行日までの間に、本市から那覇市物品購入等入札参加者資格審査及び指名選定要綱に基づく指名停止の措置を受けていない者である

こと。

（４）県内に本店、支店又は営業所のある法人であること。

（５）本市の市税等の納入義務がある者については、その市税等に滞納が無いこと。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、一時的に納税が困難となっている場合は徴収の猶予を受けていること。

（６）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

（７）経営状態が著しく不健全であると市長が認めるものに該当しない者であること。（公告日の３ヶ月前から落札決定までの間に不渡り等を生じていないこと。）

（８）那覇市暴力団排除条例（平成24年那覇市条例第１号）第２条第１号に規定する暴力団又は同条第２号に規定する暴力団員に該当しておらず、又は関係していないこと。

３　契約条項を示す場所

那覇市総務部管財課（那覇市泉崎１丁目１番１号　那覇市役所本庁舎５階）

４　業務委託仕様書の配布期間及び配布場所

配布期間　令和２年９月15日（火）～令和２年９月24日（木）
午前９時～午後４時（正午～午後１時を除く）
（ただし土曜日、日曜日、祝日を除く）

配布場所　那覇市泉崎１丁目１番１号　那覇市役所本庁舎５階
那覇市総務部管財課
※窓口でのみ配布します。
※本庁舎の駐車場は有料です。

５　業務委託仕様書等に関する質問及び回答

（１）質問受付期間　令和２年９月15日（火）から
令和２年９月29日（火）午後５時まで

（２）質 問 方 法　質問書(第１号様式)を那覇市総務部管財課へメールで提出すること。また、メール送信後は、管財課へ電話すること。
E-Mail：S-KANZAI001@city.naha.lg.jp
TEL　:098-862-9904

（３）回 答 方 法　令和２年10月6日（火）午後５時までに仕様書配布の受付を行った業者に対し、メールで回答する。

６　入札説明会

入札説明会は実施しない。

７　現場確認

入札参加にあたって、事前に現場確認をすることができる。日程については下

記のとおりとする。

（１）日時：令和２年９月 28 日（月）及び９月 29 日（火）の２日間
※具体的な日時については、調整の上決定する。
※現場確認を希望する場合は、令和２年９月 24 日（木）までに報告すること。

８　入札参加資格の確認申請書の提出

本入札への参加希望者は、制限付一般競争入札参加資格確認申請書（第２号様式）を提出しなければならない。なお、期限までに制限付一般競争入札参加資格確認申請書（第２号様式）を提出しない者は本入札に参加することはできない。

（１）提出期限　令和２年 10 月８日（木）午後５時

（２）提出場所　那覇市総務部管財課（那覇市泉崎１丁目１番１号５階）

９　入札、開札及び落札者の決定に関する事項

（１）入札開札日時　　令和２年 10 月 16 日（金）
受付開始：午後１時 30 分
事前説明：午後１時 45 分
入札開始：午後２時

（２）入札開札場所　　那覇市役所　本庁舎　５階　501 会議室

（３）入 札 方 法　　入札書（第６号様式）による紙入札
※郵送による入札は認めない

（４）必 要 書 類　　ア　入札書（第６号様式）
イ　委任状（第５号様式）※代理人が入札する場合
ウ　印鑑証明書　※複写可
エ　使用印鑑届（第４号様式）
オ　入札保証金領収書
（免除の場合は、入札保証金納付免除承認書）

（入札者が収集運搬事業のみの許可を受けている場合は、処分業者用の必要書類として確約書（第３号様式）及び上記ウ・エの書類も入札時にあわせて提出すること。）
※様式は、那覇市ホームページよりダウンロードしてください。

（５）落札者の決定　　入札ならびに開札後、落札候補者（予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者）を決定する。落札候補者には資格審査書類を提出してもらい、入札参加資格の条件を全て満たす者を落札者とする。

10　資格審査書類の提出（落札候補者のみ提出）

落札候補者は、指定された期日までに次の書類を那覇市総務部管財課まで持参し提出すること。

（１）資格確認資料（第７号様式）

（２）誓約書（第８号様式）

（３）産業廃棄物収集運搬業許可証の写し

（４）産業廃棄物処分業許可証の写しまたは無害化処理の認定証の写し

※許可業者から確約書の提出を受けて入札に参加した場合は、その許可業者の許可証の写し

（５）商業登記簿（履行事項全部証明書）

※個人においては、本籍地の市町村が発行する身分証明書

（６）市町村税完納証明書

※新型コロナウイルス感染症の影響により徴収の猶予を受けている場は、「徴収猶予許可通知書の写し」

（７）印鑑証明書（原本）

※様式は、那覇市ホームページよりダウンロードしてください。

11　入札保証金

入札において見積もる契約金額の100分の５以上の入札保証金を市長が指定する納付書で指定の金融機関に期日までに納付しなければならない。入札保証金納付申請書（第９号様式）に記入・押印のうえ、提出すること。申請書提出後、市で発行する納入通知書の交付を受け、納付期限までに納付すること。また、入札保証金の領収書を、入札当日必ず持参すること。

那覇市契約規則第８条各号のいずれかに該当すれば免除することができる。入札保証金が免除の場合は、入札保証金納付免除申請書（第10号様式）に入札保証保険証券又は過去２年の間に契約のあった契約書の写し（那覇市契約規則第８号第１項第３号）を提出しなければならない。

（１）入札保証金の納付期限　　令和２年10月15日（木）正午

（２）入札保証金納付免除申請書の提出期限　令和２年10月８日（木）午後５時

12　契約保証金

那覇市契約規則第30条第１項第９号に基づき免除する。ただし、落札者が正当な理由なく契約を履行しないときは、見積もった契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として納付しなければならない。

13　入札の無効

次の入札は無効とする。

（１）入札に参加する資格のない者がした入札

（２）委任状を持参しない代理人がした入札

（３）入札書が所定の日時までに提出されない入札

（４）同一事項について、２通以上の入札書が提出された入札

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

（６）連合その他不正行為によってなされたと認められる入札

（７）入札書の表記金額を訂正した入札、又は￥マークの記載がない入札

（８）入札書に記名押印（代表者印は使用印鑑届出印、代理人の場合は代理人の印）を欠いた入札

（９）誤字、脱字等により意思表示が不明瞭で判読できない入札

(10) 入札書の日付を欠いた入札、又は入札の年月日と合わない入札

(11) 鉛筆等容易に消去可能な筆記用具を使用した入札

(12) 再度入札（２回目・３回目の入札）の前の入札に不参加の者がした入札

(13) 郵送による入札

(14) その他入札に関する条件に違反した入札

14　その他

（１）那覇市に提出された書類は返却しない。

（２）台風等により路線バスの運行が停止となった場合は、入札ならびに開札の２時間前までにバスの運行が開始されなければ、入札ならびに開札は延期とする。延期後の日時は、那覇市ホームページに掲載して通知する。

15　問い合わせ先

所在地：那覇市泉崎１丁目１番１号　５階　那覇市総務部管財課
担 当 ：松堂
ＴＥＬ ：098-862-9904　/　ＦＡＸ ：098-862-9352
E-mail：S-KANZAI001@city.naha.lg.jp

消防局訓令

那覇市消防局訓令第 16 号
令 和 ２ 年 ８ 月 26 日
公　　表　　済

那覇市消防職員服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　消　防　局
局長　島　袋　弘　樹

那覇市消防職員服務規程の一部を改正する訓令

那覇市消防職員服務規程(昭和54年消防本部訓令第1号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（趣旨） 第1条　この規程は、法令その他別に定めがあるもののほか、那覇市消防職員（以下「職員」という。）の服務について、必要な事項を定めるものとする。	（趣旨） 第1条　この訓令は、法令その他別に定めがあるもののほか、那覇市消防職員（以下「職員」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。 （セクシュアル・ハラスメント等の禁止） 第3条の2　職員は、セクシュアル・ハラスメント（職場における他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外における他の職員を不快にさせる性的な言動をいう。）をしてはならない。 2　職員は、パワー・ハラスメント（職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。）をしてはならない。 3　職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（職場において行われる職員に対する、妊娠したこと、出産したこと若しくはこれらに起因する症状により勤務することができないこと、勤務することができなかったこと若しくは能率が低下したことに関する言動又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する言動であって、当該職員の勤務環境を害するものをいう。）をしてはならない。
（法令等のは握） 第5条　職員は、常に職務に必要な知識の修得、法令及び技術の研究に努めるとともに、職務執行上必要な状況をは握するよう努めなければならない。	（法令等の把握） 第5条　職員は、常に職務に必要な知識の修得、法令及び技術の研究に努めるとともに、職務執行上必要な状況を把握するよう努めなければならない。

（出勤、退勤及び遅参早退簿の記録）	（出勤、退勤及び遅参早退簿の記録）
第8条　ICカード読取機が設置された庁舎に勤務する毎日勤務者（以下「読取機適用職員という。）は、出勤時及び退勤時に、自ら、那覇市職員名札の制式及び貸与に関する規程（1964年那覇市訓令第2号）第2号様式に規定する名札による所定の操作を行って、出勤時刻及び退勤時刻を記録しなければならない。ただし、消防局長が認める場合は、その限りでない。	第8条　職員は、出勤時及び退勤時に、所定の方法により出勤時刻及び退勤時刻を記録しなければならない。ただし、出張等の場合は、その限りでない。
2　読取機適用職員以外の職員（以下「出勤簿適用職員」という。）は、定刻までに出勤し、出勤簿に自ら押印しなければならない。ただし、消防局長が認める場合は、その限りでない。	2　前項の規定にかかわらず、消防局長が指定した職員は、定刻までに出勤し、出勤簿に自ら押印しなければならない。ただし、出張等の場合は、その限りでない。
3　出勤簿適用職員は、遅参したとき、又は早退しようとするときは、遅参早退簿に時刻を明記して自ら押印しなければならない。	3　前項の職員は、遅参したとき、又は早退しようとするときは、遅参早退簿に時刻を明記して自ら押印しなければならない。
4　［略］	4　［略］
（年次有給休暇等）	（年次有給休暇等）
第9条　職員は、次の各号に掲げる休暇を受けようとするときは、当該各号に定める文書を提出しなければならない。	第9条　［略］
(1)　［略］	(1)　［略］
(2)　那覇市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則（昭和47年那覇市規則第20号。以下この条において「規則」という。）第21条及び別表第2（第11号を除く。）に掲げる休暇　有給休暇願（第2号様式）	(2)　那覇市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則（昭和47年那覇市規則第20号。以下「規則」という。）第21条及び別表第2（第11号を除く。）に掲げる休暇　有給休暇願（第2号様式）
(3)～(4)　［略］	(3)～(4)　［略］
	(5)　介護時間　介護時間願簿（第4号様式の2）
	(6)　那覇市会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和2年那覇市規則第3号）第13条第2項各号に掲げる休暇　無給休暇願（第5号様式）

（欠勤届） 第10条　職員が欠勤しようとするときは、その理由を記し、その前日までに欠勤届（第5号様式）を提出しなければならない。	（欠勤届） 第10条　職員は、欠勤となったときは、欠勤届（第6号様式）により届け出なければならない。
（職務専念義務免除） 第11条　那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和47年那覇市条例第37号）の規定に基づき、職員が職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときはその日前7日までに職務専念義務免除承認申請書（第6号様式）を提出しなければならない。	（職務専念義務免除） 第11条　那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和47年那覇市条例第37号）の規定に基づき、職員が職務に専念する義務の免除について承認を受けようとするときは、その日前7日までに職務専念義務免除承認申請書（第7号様式）を提出しなければならない。
（営利企業等従事許可） 第12条　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の規定に基づき、職員が営利企業等に従事するための許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（第6号様式の2）を提出しなければならない。	（営利企業への従事等の許可及び届出） 第12条　職員（地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員（次項において「パートタイム職員」という。）を除く。）は、同法第38条第1項の規定により、営利企業への従事等をするための許可を受けようとするときは、あらかじめ、営利企業従事等許可申請書を提出しなければならない。 2　パートタイム職員は、営利企業への従事等をしようとするときは、その従事する時間、従事する業務の内容等について、あらかじめ届け出なければならない。
（休職及び復職） 第13条　職員は、心身の故障のため休職しようとするときは休職願（第7号様式）を、当該休職の理由がやんで復職しようとするときは、復職願（第8号様式）を休職又は復職しようとする日前7日までに提出しなければならない。	（休職及び復職） 第13条　職員は、心身の故障のため休職しようとするときは休職願（第8号様式）を、当該休職の理由がやんで復職しようとするときは、復職願（第9号様式）を休職又は復職しようとする日前7日までに提出しなければならない。
（退職） 第14条　職員は、その意により退職しようとするときは、特別の事情がある場合を除き、退職しようとする日前15日までに退職願（第9号様式）を提出しなければならない。	（退職） 第14条　職員は、その意により退職しようとするときは、特別の事情がある場合を除き、退職しようとする日前15日までに退職願（第10号様式）を提出しなければならない。
（私事旅行届）	（私事旅行届）

第15条　職員が私事旅行をしようとするときは、その前日までに、期日、理由及び行先を記し私事旅行届（第10号様式）を届け出なければならない。	第15条　職員は、私事旅行をしようとするときは、あらかじめ、私事旅行届（第11号様式）により届け出なければならない。ただし、所属長がその必要がないと認めるときは、当該職員の上司にあらかじめ必要な事項を報告することをもって、これに代えることができる。
（履歴事項変更届）	（履歴事項変更届）
第16条　職員は、氏名、本籍、住所、学歴及び資格等に変更が生じたときは、速やかに履歴事項変更届（第11号様式）により届け出なければならない。	第16条　職員は、氏名、本籍、住所、学歴及び資格等に変更が生じたときは、速やかに履歴事項変更届（第12号様式）により届け出なければならない。
（休日勤務及び時間外勤務）	（休日勤務及び時間外勤務）
第18条　職員は、事務の繁忙又は急速に執行を要する事件がある場合で、所属長に命じられたときは、休日あるいは、時間外であっても執務しなければならない。	第18条　職員は、事務の繁忙又は急速に執行を要する事件がある場合で、所属長に命じられたときは、休日又は、勤務時間外であっても執務しなければならない。
2　［略］	2　［略］
（事務引継）	（事務引継）
第20条　職員は、退職又は配置換の場合は、事務引継書（第12号様式）により、速やかに担任事務及び保管に係る文書物品を後任者又は上司の指示する職員に引き継がなければならない。	第20条　職員は、退職又は配置換の場合は、事務引継書（第13号様式）により、速やかに担任事務及び保管に係る文書物品を後任者又は上司の指示する職員に引き継がなければならない。
	（名札の着用）
	第26条の2　職員は、勤務時間中、那覇市職員名札の制式及び貸与に関する規程（1964年那覇市訓令第2号。事項において「名札規程」という。）第2条本文の名札を制服の左胸部前面の見やすい箇所に着用しなければならない。
	2　前項の規定にかかわらず、職員は、消防局長が特に認める場合は、那覇市消防吏員服制要領（令和2年2月27日消防局長決裁）により定めるネームプレートを着用することができる。
	（申請等の手続きの特例）
	第27条　この訓令で定める申請等（第8条第2項の規定による押印並びに同条第3項の

	規定による時刻の明記及び押印を含む。）について、消防局長が庶務管理システムによることが適当と認めるものについては、庶務管理システムによる所定の操作をもって当該申請等に代えるものとする。
（委任）	（その他）
第27条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。	第28条　この訓令に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。
［第1号様式　別記］	［第1号様式　別記］
［第2号様式　別記］	［第2号様式　別記］
［第3号様式　別記］	［第3号様式　別記］
［第4号様式　別記］	［第4号様式　別記］
	［第4号様式の2　別記］
	［第5号様式　別記］
［第5号様式　別記］	［第6号様式　別記］
［第6号様式　別記］	［第7号様式　別記］
［第6号様式の2　別記］	
［第7号様式　別記］	［第8号様式　別記］
［第8号様式　別記］	［第9号様式　別記］
［第9号様式　別記］	［第10号様式　別記］
［第10号様式　別記］	［第11号様式　別記］
［第11号様式　別記］	［第12号様式　別記］
第12号様式　［略］	第13号様式　［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。

3　改正後の欄中の様式（以下「改正後様式」という。）の表示に対応する改正前の欄中の様式（以下「改正様式」という。）の表示がない場合には、当該改正後様式を加える。

4　改正様式の表示に対応する改正後様式の表示がない場合には、当該改正様式を削る。

5　様式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ある場合には、当該改正後部分及び改正後部分に係るけい線を加える。

付　則

この訓令は、令和2年9月1日から施行する。

［改正前　別記］
第1号様式(第9条関係)
［略］

［略］	［略］	課長・警備長 分署長	主　幹 (消防司令)	出張所長・係長 (消防司令補)	［略］
	［略］				
［略］					

［改正後　別記］
第1号様式(第9条関係)
［略］

［略］	［略］	課長等 (消防司令長)	主幹等 (消防司令)	主査等 (消防司令補)	［略］
	［略］				
［略］					

［改正前　別記］
第2号様式(第9条関係)
［略］

［略］	［略］	課長・警備長 分署長	主　幹 (消防司令)	出張所長・係長 (消防司令補)	［略］
	［略］				
［略］					

［改正後　別記］
第2号様式(第9条関係)
［略］

［略］	［略］	課長等 (消防司令長)	主幹等 (消防司令)	主査等 (消防司令補)	［略］
	［略］				
［略］					

［改正前　別記］
第3号様式(第9条関係)
［略］

［略］	［略］	課長･警備長 分署長	主　幹 (消防司令)	出張所長・係長 (消防司令補)	［略］
	［略］				
［略］					

［改正後　別記］
第3号様式(第9条関係)
［略］

［略］	［略］	課長等 (消防司令長)	主幹等 (消防司令)	主査等 (消防司令補)	［略］
	［略］				
［略］					

［改正前　別記］
第4号様式(第9条関係)

所　属	職　名	氏　　名

介　護　休　暇　願　簿

要介護者に関する事項	氏　名		要介護者の状態及び具体的な介護の内容
	続　柄		
	同・別居	□同居　□別居	
	介護が必要となった時期 年　月　日		
連続する3月の期間 年　月　日から　年　月　日まで			

請求の時期			請求年月日	請求者印	承認の可否	所属長印	係長及び担当者印	照合済印		備考
年　月　日		時　間						給与減額手続	出勤簿	
年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □非承認					
年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □非承認					
年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □非承認					
年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □非承認					
年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □非承認					

（裏）

休暇の取消等の期間			請求者印	所属長印	係長・担当者印	備考
年　月　日	時　間	日・時間数				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時間				

［改正後　別記］
第4号様式(第9条関係)

（第1面）

介　護　休　暇　願　簿

所　属	職　名	氏　名

消防局長	次長・署長	課長等	主幹等	係　員

※　要介護者に関する事項			※　要介護者の状態及び具体的な介護の内容
	氏　名		
	続　柄		
	同・別居	□同居　□別居	
	介護が必要となった時期 年　月　日		

指定期間の申出・指定														
第1回					第2回					第3回				
※　申出の期間	※　申出日	※　本人印	所属長印	期間	※　申出の期間	※　申出日	※　本人印	所属長印	期間	※　申出の期間	※　申出日	※　本人印	所属長印	期間
年　月　日から 年　月　日まで				月　日	年　月　日から 年　月　日まで				月　日	年　月　日から 年　月　日まで				月　日
備考					備考					備考				

指定期間の延長・短縮														
第1回					第2回					第3回				
※　延長・短縮後の末日	※　申出日	※　本人印	所属長印	延長・短縮後の期間	※　延長・短縮後の末日	※　申出日	※　本人印	所属長印	延長・短縮後の期間	※　延長・短縮後の末日	※　申出日	※　本人印	所属長印	延長・短縮後の期間
(　年　月　日から) 年　月　日まで				月　日	(　年　月　日から) 年　月　日まで				月　日	(　年　月　日から) 年　月　日まで				月　日
(　年　月　日から) 年　月　日まで				月　日	(　年　月　日から) 年　月　日まで				月　日	(　年　月　日から) 年　月　日まで				月　日
備考					備考					備考				

(※印の欄は、提出者が記入し、又は押印する。)

（第2面）

介護休暇の請求・承認										
※　請求の時期				※　請求年月日	※　本人印	承認の可否	決裁欄	給与減額手続(入力有無)	備考
年　月　日		時　間	日・時間数						
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時	年　月　日		□承認 □不承認			

(※印の欄は、提出者が記入し、又は押印する。)

（第3面）

介護休暇の取消し等							
※ 休暇の取消し等の期間			※ 本人印	決裁欄	給与減額手続(入力有無)	備考
年　月　日	時　　間	日・時間数				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分	日 時				

（※印の欄は、提出者が記入し、又は押印する。）

［改正後　別記］

第4号様式の2(第9条関係)

（第1面）

介護時間願簿

所属	職名	氏名

消防局長	次長・署長	課長等	主幹等	係員

※ 要介護者に関する事項		※ 要介護者の状態及び具体的な介護の内容
氏名		
続柄		
同・別居	□ 同居　□ 別居	
介護が必要となった時期 年　月　日		
連続する3年の期間 年　月　日から　年　月　日まで		

※ 請求の期間			※ 請求年月日	※ 本人印	承認の可否	決裁欄	給与減額手続(入力有無)	備考
年　月　日		時　間						
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他(　)	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			

（※印の欄は、提出者が記入し、又は押印する。）

（第2面）

※　請　求　の　期　間			※　請求年月日	※　本人印	承認の可　否	決　　裁　　欄	給与減額手続(入力有無)	備　考
年　月　日		時　間						
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			
年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他（　）	時　分～　時　分 時　分～　時　分			□承認 □不承認			

（※印の欄は、提出者が記入し、又は押印する。）

（第3面）

※　休暇の取消し等の期間		※　本人印	決　　裁　　欄	給与減額手続(入力有無)	備　　考
年　月　日	時　間				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				
年　月　日から 年　月　日まで	時　分～　時　分 時　分～　時　分				

（※印の欄は、提出者が記入し、又は押印する。

［改正後　別記］
第5号様式(第9条関係)

無　給　休　暇　願

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　様</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="5">署・課　　署・所・係　第　警備・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
<tr><td colspan="7">次のとおり無給休暇を承認されるようお願いします。</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="5">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">〈理由〉</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="5">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">〈理由〉</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="5">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">〈理由〉</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="5">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">〈理由〉</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="5">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">〈理由〉</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="5">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">〈理由〉</td></tr>
</table>

［改正前　別記］
第5号様式(第10条関係)
［略］

<table>
<tr><td rowspan="2">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長・警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり欠勤したいのでお届けします。</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正後　別記］
第6号様式(第10条関係)
［略］

<table>
<tr><td rowspan="2">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり欠勤となったので届け出ます。</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正前　別記］
第6号様式(第11条関係)
［略］

<table>
<tr><td rowspan="2">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長・警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正後　別記］
第7号様式(第11条関係)
［略］

<table>
<tr><td rowspan="2">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正前　別記］
第6号様式の2(第12条関係)

営利企業等従事許可申請書

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　様</td><td>消防局長</td><td>次長･署長</td><td>課長･警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申請年月日</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="5">署・課　　署・所・係　第　警備・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級･氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
</table>

地方公務員法第38条第1項の規定に基づき、次のとおり営利企業等の従事を許可されるよう申請します。

1　従事しようとする職務
　(1)　勤務先
　(2)　所在地
　(3)　事業の内容
　(4)　役職名
　(5)　勤務の態様
　(6)　従事予定期間
　(7)　従事1日あたりの時間
　(8)　報酬等の額
　(9)　職務の内容と責任の程度
2　従事することを必要とする理由

［改正前　別記］
第7号様式(第13条関係)
［略］

<table>
<tr><td rowspan="2">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長・警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正後　別記］

第8号様式(第13条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="3">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正前　別記］

第8号様式(第13条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="3">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長・警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正後　別記］

第9号様式(第13条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="3">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正前　別記］

第9号様式(第14条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="3">［略］</td><td rowspan="2">［略］</td><td>課長・警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正後　別記］

第10号様式(第14条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="2">［略］</td><td>［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
</table>

［改正前　別記］

第10号様式(第15条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="4">［略］</td><td>［略］</td><td>課長・警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="4">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="5">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり私事旅行したいのでお届けします。</td></tr>
<tr><td colspan="6">1　期間

年　月　日午　時　分から
日間
年　月　日午　時　分まで

2　行先

3　旅行中の連絡先(宿泊場所、旅館名、電話番号等)

4　理由</td></tr>
</table>

［改正後　別記］

第11号様式(第15条関係)

［略］

<table>
<tr><td rowspan="3">［略］</td><td>［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>届出年月日</td><td colspan="4">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり私事旅行をしたいので届け出ます。</td></tr>
<tr><td colspan="5">期間
年　月　日　午　時　分から
年　月　日　午　時　分まで</td><td>日間</td></tr>
<tr><td colspan="6">行先、宿泊施設名及びその電話番号</td></tr>
<tr><td colspan="6">私事旅行の期間中の連絡先(携帯電話番号等)</td></tr>
<tr><td colspan="6">理由</td></tr>
</table>

［改正前　別記］

第11号様式(第16条関係)

［略］

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">［略］</td><td>［略］</td><td>課長･警備長
分署長</td><td>主　幹
(消防司令)</td><td>出張所長・係長
(消防司令補)</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="5">願出年月日　［略］</td></tr>
<tr><td colspan="7">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="7">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="2">履歴事項</td><td colspan="4">変　更　内　容</td><td colspan="2">添　付　書　類</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ふりがな
氏名</td><td>新</td><td colspan="4"></td><td colspan="2" rowspan="2">戸　籍　抄　本</td></tr>
<tr><td>旧</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">本籍</td><td>新</td><td colspan="4"></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>旧</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住所</td><td>新</td><td colspan="4">電話番号</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>旧</td><td colspan="4">電話番号</td></tr>
<tr><td colspan="7">［略］</td></tr>
</table>

［改正後　別記］

第12号様式(第16条関係)

［略］

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">［略］</td><td>［略］</td><td>課長等
(消防司令長)</td><td>主幹等
(消防司令)</td><td>主査等
(消防司令補)</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="5">届出年月日　［略］</td></tr>
<tr><td colspan="7">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="7">［略］</td></tr>
<tr><td colspan="2">履歴事項</td><td colspan="4">変　更　内　容</td><td colspan="2">添　付　書　類</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ふりがな
氏名</td><td>新</td><td colspan="4"></td><td colspan="2" rowspan="4">戸　籍　抄　本</td></tr>
<tr><td>旧</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">本籍</td><td>新</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>旧</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住所</td><td>新</td><td colspan="4">〒</td><td colspan="2" rowspan="2">住　民　票　抄　本</td></tr>
<tr><td>旧</td><td colspan="4">〒</td></tr>
<tr><td colspan="7">［略］</td></tr>
</table>

上下水道局規程

那覇市上下水道局規程第12号
令和２年８月27日
公　　布　　済

那覇市上下水道局企業職員就業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

那覇市上下水道局企業職員就業規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局企業職員就業規程(昭和63年那覇市水道局規程4号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
	(セクシュアル・ハラスメント等の禁止) 第18条の2　職員は、セクシュアル・ハラスメント(職場における他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外における他の職員を不快にさせる性的な言動をいう。)をしてはならない。 2　職員は、パワー・ハラスメント(職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。)をしてはならない。 3　職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント(職場において行われる職員に対する、妊娠したこと、出産したこと若しくはこれらに起因する症状により勤務することができないこと、勤務することができなかったこと若しくは能率が低下したことに関する言動又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する言動であって、当該職員の勤務環境を害するものをいう。)をしてはならない。
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

この規程は、令和2年9月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第14号
令和２年８月27日
公　　布　　済

那覇市上下水道局再生水利用下水道事業実施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

那覇市上下水道局再生水利用下水道事業実施規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局再生水利用下水道事業実施規程(平成26年那覇市上下水道局規程第2号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（水質及び水圧） 第18条　供給する再生水の水質の基準は、次表のとおりとする。 ［表　別記］ 2　［略］	（水質及び水圧） 第18条　［略］ ［表　別記］ 2　［略］
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、公布の日から施行する。

［改正前　別記］

［第18条の表］

項目	水質基準
［略］	
残留塩素	0.4mg／l以上
［略］	

［改正後　別記］

［第18条の表］

項目	水質基準
［略］	
残留塩素	遊離残留塩素0.1mg／L又は 結合残留塩素0.4mg／L以上
［略］	

教育委員会教育長訓令

那覇市教育委員会教育長訓令第１号
令　和　２　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
委員長　田　端　一　正

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3　別記］ ［別表第4　別記］	［別表第2　別記］ ［別表第3　別記］ ［別表第4　別記］
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　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。 4　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

この訓令は、令和2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
人事に関する事項	市費負担職員(臨時職員を含む。以下同じ。)の年次有給休暇、5日未満の私傷病休暇、生理休暇、妊婦母体保護休暇、妊婦健康診査休暇、育児休暇、結婚休暇、出産補助休暇、予防接種休暇、夏期休暇、忌引休暇、子看護休暇並びにその他休暇及び職務専念義務の免除で生涯学習部長があらかじめその範囲等を示して指定するもの並びに県費負担教職員の沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(昭和47年沖縄県条例第43号)に規定する休暇及び職務専念義務の免除の承認に関すること。	［略］	
	非常勤職員(那覇市教育委員会非常勤職員要綱(平成2年10月5日教育長決裁)の適用がある者をいう。以下同じ。)の休暇に関すること。		課長
	職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。	［略］	
	［略］		

［略］

備考　この表において、決裁者の欄中「課長」の決裁事項であるもののうち、臨時職員及び非常勤職員の休暇の承認に関する事項で別表第4に規定するものについては、この表の規定にかかわらず別表第4に規定するとおりとする。

［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
人事に関する事項	市費負担職員(臨時職員及び非常勤職員を含む。以下同じ。)の年次有給休暇、5日未満の私傷病休暇、生理休暇、妊婦母体保護休暇、妊婦健康診査休暇、育児休暇、結婚休暇、出産補助休暇、予防接種休暇、夏期休暇、忌引休暇、子看護休暇並びにその他休暇及び職務専念義務の免除で生涯学習部長があらかじめその範囲等を示して指定するもの並びに県費負担教職員の沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例(昭和47年沖縄県条例第43号)に規定する休暇及び職務専念義務の免除の承認に関すること。	［略］	
	職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。	［略］	
	［略］		
［略］			

備考　この表において、決裁者の欄中「課長」の決裁事項であるもののうち、臨時職員及び非常勤職員の休暇の承認に関する事項で別表第3又は別表第4に規定するものについては、この表の規定にかかわらず、別表第3又は別表第4に規定するとおりとする。

［改正前　別記］

別表第3(第5条関係)

事務局個別決裁事項

所属	事項		決裁者
［略］			
生涯学習課	［略］		
	各種団体への講師あっせんに関すること。		［略］
市民スポーツ課	［略］		
	各種スポーツ教室の企画及び実施に関すること。		［略］
	全国高等学校総合体育大会に関すること。	重要	部長
		軽易	課長
施設課	［略］		
	非常勤環境整備員に関すること。		［略］
	［略］		
学校教育課	［略］		
	県費負担教職員に係る沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(昭和47年沖縄県条例第43号)に規定する休暇の承認に関すること。	［略］	

	［略］
［略］	

［改正後　別記］

別表第3(第5条関係)

事務局個別決裁事項

所属	事項		決裁者
［略］			
生涯学習課	［略］		
	各種団体への講師あっせんに関すること。		［略］
	那覇市人材育成支援センターまーいまーいNaha(以下「センター」という。)に勤務する会計年度任用職員の休暇の承認に関すること。		主幹等
	センターの利用許可、利用許可の取消し等に関すること。		主幹等
	センターの使用料の減免及び還付に関すること。		主幹等
	センターの講座及び行事等の企画運営に関すること。		主幹等
	軽易又は定例的なセンターの管理に関すること。		主幹等
	センターへの資料の寄贈に関すること(図書室に係るものに限る。)。	重要	課長
		軽易	主幹等
市民スポーツ課	［略］		
	各種スポーツ教室の企画及び実施に関すること。		［略］
施設課	［略］		
	環境整備員に関すること。		［略］
	［略］		
学校教育課	［略］		
	県費負担教職員に係る沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例に規定する休暇の承認に関すること。	［略］	
	［略］		
［略］			

［改正前　別記］

別表第4(第5条関係)

教育機関個別決裁事項

教育機関	事項	決裁者
［略］		
小禄南公民館 首里公民館 石嶺公民館 牧志駅前ほしぞら公民館	臨時職員及び非常勤職員(館長を除く。)の休暇の承認に関すること。	［略］
	［略］	
図書館	分館の臨時職員及び非常勤職員の休暇の承認に関すること。	［略］
	［略］	

［略］		
学校給食センター	［略］	
	臨時職員及び非常勤職員の休暇の承認に関すること。	［略］
［略］		

［改正後　別記］

別表第4(第5条関係)

教育機関個別決裁事項

教育機関	事項	決裁者
［略］		
小禄南公民館	会計年度任用職員の休暇の承認に関すること。	［略］
首里公民館 石嶺公民館 牧志駅前ほしぞら公民館	［略］	
図書館	分館の会計年度任用職員の休暇の承認に関すること。	［略］
	［略］	
［略］		
学校給食センター	［略］	
	会計年度任用職員の休暇の承認に関すること。	［略］
［略］		

那覇市教育委員会教育長訓令第２号
令　和　２　年　４　月　１　日
公　　布　　済

那覇市教育委員会職員被服貸与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
委員長　田　端　一　正

那覇市教育委員会職員被服貸与規程の一部を改正する訓令

那覇市教育委員会職員被服貸与規程(平成20年那覇市教育委員会教育長訓令第11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　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2年4月1日から施行する。

［改正前　別記］

別表(第2条関係)

項	被貸与者の範囲	貸与品	数量	期間(年)	備考
1～4　［略］					
5	図書館の窓口業務に従事する職員	［略］			学校図書館を含む。
6　［略］					

［改正後　別記］

別表(第2条関係)

項	被貸与者の範囲	貸与品	数量	期間(年)	備考
1～4　［略］					
5	那覇市立図書館等の業務に従事する職員	［略］			学校図書館、教育研究所その他教育長が必要と認める施設の業務に従事する職員を含む。
6　［略］					

那覇市教育委員会教育長訓令第３号
令　和　２　年　４　月　１　日
公　　布　　済

那覇市教育委員会職員の名札の制式及び貸与に関する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
委員長　田　端　一　正

那覇市教育委員会職員の名札の制式及び貸与に関する規程の一部を改正する訓令

那覇市教育委員会職員の名札の制式及び貸与に関する規程(平成16年那覇市教育委員会教育長訓令第11号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(制式) 第2条　名札の制式は、第1号様式及び第2号様式のとおりとする。ただし、職制に応じて制式を別に定めることができる。 (貸与) 第3条　名札は、次に掲げるときに貸与する。 (1)　職員となったとき。 (2)　ICカード読取機が設置された庁舎に初めて勤務することとなったとき。 (再貸与) 第4条　職員は、名札について損傷があったとき(ICカードとしての機能を失ったときを含む。)又は名札を紛失したときは、名札損傷・紛失届(第3号様式)により教育長に速やかに届け出て、名札の再貸与を受けなければならない。 2　[略] [第1号様式　別記] [第2号様式　別記]	(制式) 第2条　名札の制式は、第1号様式及び第2号様式のとおりとする。ただし、必要に応じて制式を別に定めることができる。 (貸与) 第3条　名札は、職員となったときに貸与する。 (再貸与) 第4条　職員は、名札について損傷があったとき、又は名札を紛失したときは、名札損傷・紛失届(第3号様式)により教育長に速やかに届け出て、名札の再貸与を受けなければならない。 2　[略] [第1号様式　別記] [第2号様式　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　改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の様式(以下「改正後様式」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正様式の全部を当該改正後様式に改める。

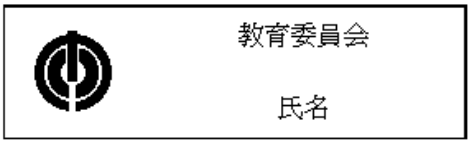
付　則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

[改正前　別記]
第1号様式(第2条関係)
(表)

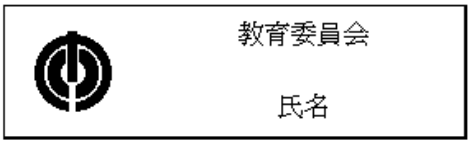
寸法　横　85ミリメートル　縦　54ミリメートル
地質　ICカード
色　　地色　薄水色　　文字　黒色　　市紋章　紺色
写真　上半身カラー(縁なし四角形)　横　30ミリメートル　縦　38ミリメートル

[改正後　別記]
第1号様式(第2条関係)



寸法　横　65ミリメートル　縦　20ミリメートル
地質　プラスチック
色　　地色　黒色　　文字　白色　　市紋章　黄色
マーク　直径13ミリメートル

[改正前　別記]
第2号様式(第2条関係)
(表)



マーク　黄色(直径13ミリメートル)
寸法
　横　65ミリメートル　縦　20ミリメートル
　地質　プラスチック
　色　　地色　黒色　　文字　白色　　市紋章　黄色

［改正後　別記］
第2号様式(第2条関係)

寸法　横　85ミリメートル　縦　54ミリメートル
地質　ICカード
色　　地色　薄水色　　文字　黒色　　市紋章　紺色
写真　上半身カラー(縁なし四角形)　横　22ミリメートル　縦　28ミリメートル

那覇市教育委員会教育長訓令第５号
令　和　２　年　９　月　３　日
公　　布　　済

那覇市教育委員会附属機関の設置及び運営に関する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
委員長　田　端　一　正

那覇市教育委員会附属機関の設置及び運営に関する規程の一部を改正する訓令

那覇市教育委員会附属機関の設置及び運営に関する規程（平成16年那覇市教育委員会教育長訓令第12号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（趣旨） 第1条　この規程は、附属機関（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する附属機関をいう。以下同じ。）の適正な設置及び公正な運営の確保と透明性の向上を図るとともに、市民の市政への参画を進めるため、必要な事項を定めるものとする。	（趣旨） 第1条　この訓令は、附属機関（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する附属機関をいう。以下同じ。）の適正な設置並びにその運営の公正性の確保及び透明性の向上を図るとともに、市民の市政への参画を進めるため、必要な事項を定めるものとする。
（委員の選任に当たっての留意事項） 第3条　委員の選任に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。ただし、法令又は条例に定めがある場合はこの限りでない。 (1)　委員には市職員及び議員を選任しないこと。 (2)～(4)　［略］ (5)　女性委員を幅広い分野から積極的に登用することとし、委員に占める女性委員の比率については、第2次那覇市男女共同参画計画「なは男女平等推進プラン」に掲げた目標が達成できるよう努めること。 (6)～(7)　［略］	（委員の選任に当たっての留意事項） 第3条　委員の選任に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。ただし、法令又は条例に定めがある場合は、この限りでない。 (1)　委員には、原則として、市職員及び議員を選任しないこと。 (2)～(4)　［略］ (5)　女性委員を幅広い分野から積極的に登用することとし、委員に占める女性委員の比率については、第4次那覇市男女共同参画計画「なは男女平等推進プラン」に掲げた目標が達成できるよう努めること。 (6)～(7)　［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

この訓令は、令和2年9月3日から施行する。

選挙管理委員会告示

那覇市選挙管理委員会告示第 20 号
令　和　２　年　９　月　２　日
掲　　示　　済

那覇市選挙管理委員会
委員長　松 田　義 之

地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定による直接請求、市町村の合併の特例に関する法律（平成16年法律第59号）の規定による合併協議会設置の請求及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）の規定による解職請求に必要な選挙権を有する者の数は、次のとおりである。

１　地方自治法第74条第1項及び同法第75条第1項並びに市町村の合併の特例等に関する法律第4条第1項及び同法第５条第１項に規定する選挙権を有する者の総数の50分の１の数

5,179人

２　市町村の合併の特例に関する法律第４条第11項及び同法第５条第15項に規定する選挙権を有する者の総数の６分の１の数

43,151人

３　地方自治法第76条第１項、同法第80条第１項、同法第81条第１項及び同法第86条第１項並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律第８条第１項に規定する選挙権を有する者の総数の３分の１の数

86,302 人

那覇市選挙管理委員会告示第21号
令　和　２　年　９　月　２　日
掲　　示　　済

選挙人名簿の登録について

公職選挙法（昭和25年法律第100号）第22条第１項の規定により、選挙人名簿の登録日を次のとおり変更した。

那覇市選挙管理委員会
委員長　松 田　義 之

登　　録　　の　　日　　令和２年９月２日