

# 那覇市公報

**第 1 7 3 8 号**

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

### ◇条 例◇

○那覇市税条例等の一部を改正する条例（納税課）…………… 112

○那覇市国民健康保険税条例の一部を改正する条例（国民健康保険課）………… 127

### ◇規 則◇

○那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例施行規則（市民生活安全課） 129

○那覇市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件に関する条例施行規則（こども政策課）…………… 138

○那覇市予防接種実費徴収規則の一部を改正する規則（健康増進課）…………… 146

 ○那覇市母子及び父子家庭等医療費助成条例施行規則の一部を改正する規則  
（子育て応援課）…………… 147

○那覇市行政手続条例施行規則の一部を改正する規則（法制契約課）…………… 149

 ○那覇市組織機構等の改正に伴う関係規則の整備等に関する規則（企画調整課）  
…………… 151

○那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係規則の整備等に関する規則（こども政策課）…………… 159

○那覇市消防吏員服制規則の一部を改正する規則（消防局総務課）…………… 162

○那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則の一部を改正する規則（人事課） 177

○那覇市物品会計規則の一部を改正する規則（法制契約課）…………… 179

 ○那覇市非常勤職員の報酬及び費用弁償等に関する規則の一部を改正する規則  
（人事課）…………… 183

 ○那覇市職員の特殊勤務手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則（人事課）  
…………… 199

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| ○那覇市観光審議会規則の一部を改正する規則（観光課）  | 200 |
| ○那覇市契約規則の一部を改正する規則（法制契約課）   | 201 |
| ○那覇市健康増進法施行細則を廃止する規則（健康増進課） | 203 |

## ◇訓 令◇

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| ○那覇市職員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（人事課）       | 204 |
| ○那覇市事務決裁規程の一部を改正する訓令（企画調整課）                | 206 |
| ○特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令（人事課）   | 210 |
| ○那覇市男女共同参画行政推進委員会規程等の一部を改正する訓令（企画調整課・共同訓令） | 213 |
| ○那覇市防災行政無線局管理運用規程の一部を改正する訓令（こども政策課）        | 215 |

## ◇告 示◇

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| ○固定資産の価格等の登録について（資産税課）                        | 216 |
| ○那覇市歴史博物館観覧料の収納事務委託について（文化財課）                 | 216 |
| ○那覇市営住宅使用料等集金代行業務委託について（市営住宅課）                | 217 |
| ○那覇市営住宅使用料等徴収業務委託について（市営住宅課）                  | 217 |
| ○那覇市地籍調査成果等の閲覧及び交付申請事務取扱要綱（地籍調査課）             | 218 |
| ○那覇市伝統工芸館体験料の収納事務委託について（商工農水課）                | 223 |
| ○包括外部監査契約及び包括外部監査人の資格を証する書面等に関する閲覧について（企画調整課） | 223 |
| ○那覇市スプリング入りマットレス等解体処理手数料収納事務委託について（クリーン推進課）   | 224 |
| ○市町村事務の委託について（ちゃーがんじゅう課）                      | 225 |
| ○那覇市公設市場使用料等の集金代行業務委託について（なはまち振興課）            | 225 |
| ○随意契約の公表について（クリーン推進課）                         | 226 |

## ◇公 告◇

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| ○公共施設に関する工事の完了について（建築指導課）                              | 227 |
| ○那覇市役所本庁舎エスカレーター保守点検業務委託の制限付一般競争入札の実施について（長期継続契約）（管財課） | 228 |
| ○那覇広域都市計画道路事業の事業計画承認に係る縦覧について（道路建設課）                   | 231 |
| ○那覇広域都市計画道路事業の事業計画認可に係る縦覧について（道路建設課）                   | 232 |
| ○開発行為及び公共施設に関する工事の完了について（建築指導課）                        | 232 |
| ○随意契約の公表について（締結後）（クリーン推進課）                             | 233 |
| ○随意契約の公表について（締結後）（クリーン推進課）                             | 234 |
| ○個人情報業務届出書の公表について（市民生活安全課）                             | 235 |
| ○保有個人情報目的外利用・提供届出書の公表について（市民生活安全課）                     | 240 |

## ◇消防局訓令◇

|                   |     |
|-------------------|-----|
| ○那覇市消防吏員の服装に関する規程 | 243 |
| ○那覇市火災予防査察規程      | 247 |

## ◇上下水道局規程◇

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| ○那覇市上下水道局組織機構の改正に伴う関係規程の整理等に関する規程   | 269 |
| ○那覇市上下水道事業審議会設置規程の一部を改正する規程         | 279 |
| ○那覇市上下水道局会計規程の一部を改正する規程             | 280 |
| ○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         | 293 |
| ○那覇市上下水道局臨時職員の身分取扱いに関する規程の一部を改正する規程 | 300 |
| ○那覇市上下水道局職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程       | 303 |
| ○那覇市上下水道局非常勤職員の報酬に関する規程の一部を改正する規程   | 306 |

## ◇上下水道局告示◇

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| ○平成 31 年度水道メーターの賠償額について…………… | 308 |
|------------------------------|-----|

## ◇教育委員会規則◇

|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| ○那覇市教育委員会の組織等に関する規則の一部を改正する規則……………             | 310 |
| ○那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係規則の整備等に関する規則…………… | 312 |
| ○那覇市学校給食運営審議会規則……………                           | 318 |
| ○那覇市学校給食センター管理規則の一部を改正する規則……………                | 321 |
| ○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……………             | 324 |

## ◇教育委員会訓令◇

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| ○那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令…………… | 328 |
|-----------------------------------------------|-----|

## ◇教育委員会教育長訓令◇

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| ○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の一部を改正する訓令……………                | 329 |
| ○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……………                         | 331 |
| ○那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令……………             | 333 |
| ○那覇市男女共同参画行政推進委員会規程等の一部を改正する訓令<br>（共同訓令）……………             | 213 |
| ○那覇市教育委員会教育長の権限に属する事務の一部を学校事務連携室の室長に委任する規定の一部を改正する訓令…………… | 335 |



**◇選挙管理委員会告示◇**

- 指定投票区の変更及び指定関係投票区の変更について…………… 337
- 指定在外選挙投票区の変更について…………… 338
- 公職の候補者の選挙運動に関する収支報告書の要旨の公表について…………… 339

**◇監査委員公表◇**

- 平成 30 年度定期監査（工事監査）の結果に基づき講じた措置について（公表）  
…………… 343

---

---

条 例

---

---

那覇市条例第14号

平成31年 3 月 29 日

公 布 済

那覇市税条例等の一部を改正する条例をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市税条例等の一部を改正する条例

(那覇市税条例の一部改正)

第1条 那覇市税条例(昭和47年那覇市条例第80号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>付 則</p> <p>第3条の3の2 平成22年度から平成43年度までの各年度分の個人の市民税に限り、所得割の納税義務者が前年分の所得税につき租税特別措置法第41条又は第41条の2の2の規定の適用を受けた場合(居住年が平成11年から平成18年まで又は平成21年から平成33年までの各年である場合に限る。)において、前条第1項の規定の適用を受けないときは、<u>法附則第5条の4の2第6項(同条第9項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)</u>に規定するところにより控除すべき額を、当該納税義務者の第34条の3及び第34条の6の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。</p> <p>2 前項の規定は、次に掲げる場合に限り適用する。</p> <p>(1) 前項の規定の適用を受けようとする年度分の第36条の2第1項の規定による申告書(その提出期限後において市民税の納税通知書が送達される時まで提出されたもの及びその時まで提出された第36条の3第1項の確定申告書を含む。)に租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等特別税額控除額の控除に関する事項の記載がある場合(これらの申告書にその記載がないことについてやむを得ない理由があると市長が認める場合を含む。)</p> <p>(2) 前号に掲げる場合のほか、前項の規定の適用を受けようとする年度の初日の属する年の1月1日現在において法第317条の6第1項の規定によって給与支払報告書を提出する義務がある者から</p> | <p>付 則</p> <p>第3条の3の2 平成22年度から平成45年度までの各年度分の個人の市民税に限り、所得割の納税義務者が前年分の所得税につき租税特別措置法第41条又は第41条の2の2の規定の適用を受けた場合(居住年が平成11年から平成18年まで又は平成21年から平成33年までの各年である場合に限る。)において、前条第1項の規定の適用を受けないときは、<u>法附則第5条の4の2第5項(同条第7項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)</u>に規定するところにより控除すべき額を、当該納税義務者の第34条の3及び第34条の6の規定を適用した場合の所得割の額から控除する。</p> |

給与の支払を受けている者であって、前年中において給与所得以外の所得を有しなかったものが、前年分の所得税につき租税特別措置法第41条の2の2の規定の適用を受けている場合

- 3 第1項の規定の適用がある場合における第34条の8及び第34条の9第1項の規定の適用については、第34条の8中「前2条」とあるのは「前2条並びに付則第3条の3の2第1項」と、第34条の9第1項中「前3条」とあるのは「前3条並びに付則第3条の3の2第1項」とする。

(法附則第15条第2項第1号等の条例で定める割合)

第6条の2 [略]

2～3 [略]

- 4 法附則第15条第18項に規定する市町村の条例で定める割合は、5分の3とする。
- 5 法附則第15条第28項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 6 法附則第15条第29項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。
- 7 法附則第15条第29項第2号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 8 法附則第15条第29項第3号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 9 法附則第15条第30項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。
- 10 法附則第15条第30項第2号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 11 法附則第15条第32項第1号イに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。
- 12 法附則第15条第32項第1号ロに規定す

- 2 前項の規定の適用がある場合における第34条の8及び第34条の9第1項の規定の適用については、第34条の8中「前2条」とあるのは「前2条並びに付則第3条の3の2第1項」と、第34条の9第1項中「前3条」とあるのは「前3条並びに付則第3条の3の2第1項」とする。

(法附則第15条第2項第1号等の条例で定める割合)

第6条の2 [略]

2～3 [略]

- 4 法附則第15条第19項に規定する市町村の条例で定める割合は、5分の3とする。
- 5 法附則第15条第29項に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 6 法附則第15条第30項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。
- 7 法附則第15条第30項第2号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 8 法附則第15条第30項第3号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 9 法附則第15条第31項第1号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。
- 10 法附則第15条第31項第2号に規定する市町村の条例で定める割合は、2分の1とする。
- 11 法附則第15条第33項第1号イに規定する設備について同号に規定する市町村の条例で定める割合は、3分の2とする。
- 12 法附則第15条第33項第1号ロに規定す

|                                                                    |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。                           | る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。                           |
| 13 法附則第15条第32項第1号ハに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。 | 13 法附則第15条第33項第1号ハに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。 |
| 14 法附則第15条第32項第1号ニに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。 | 14 法附則第15条第33項第1号ニに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。 |
| 15 法附則第15条第32項第1号ホに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。 | 15 法附則第15条第33項第1号ホに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、3分の2とする。 |
| 16 法附則第15条第32項第2号イに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、4分の3とする。 | 16 法附則第15条第33項第2号イに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、4分の3とする。 |
| 17 法附則第15条第32項第2号ロに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、4分の3とする。 | 17 法附則第15条第33項第2号ロに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、4分の3とする。 |
| 18 法附則第15条第32項第3号イに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、2分の1とする。 | 18 法附則第15条第33項第3号イに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、2分の1とする。 |
| 19 法附則第15条第32項第3号ロに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、2分の1とする。 | 19 法附則第15条第33項第3号ロに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、2分の1とする。 |
| 20 法附則第15条第32項第3号ハに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、2分の1とする。 | 20 法附則第15条第33項第3号ハに規定す<br>る設備について同号に規定する市町村の<br>条例で定める割合は、2分の1とする。 |
| 21 法附則第15条第37項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、3分の2とする。                      | 21 法附則第15条第38項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、3分の2とする。                      |
| 22 法附則第15条第39項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、5分の4とする。                      | 22 法附則第15条第40項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、5分の4とする。                      |
| 23 法附則第15条第43項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、2分の1とする。                      | 23 法附則第15条第44項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、2分の1とする。                      |
| 24 法附則第15条第44項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、3分の2とする。                      | 24 法附則第15条第45項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、3分の2とする。                      |
| 25 法附則第15条第46項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、0とする。                         | 25 法附則第15条第47項に規定する市町村<br>の条例で定める割合は、0とする。                         |
| 26 [略]<br><br>(新築住宅等に対する固定資産税の減額<br>の規定の適用を受けようとする者がすべ             | 26 [略]<br><br>(新築住宅等に対する固定資産税の減額<br>の規定の適用を受けようとする者がすべ             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>き申告)</p> <p>第6条の3 [略]</p> <p>2～5 [略]</p> <p>6 法附則第15条の9第1項の耐震基準適合住宅について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該耐震基準適合住宅に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に当該耐震改修に要した費用を証する書類及び当該耐震改修後の家屋が令<u>附則第12条第17項</u>に規定する基準を満たすことを証する書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>7 法附則第15条の9第4項の高齢者等居住改修住宅又は同条第5項の高齢者等居住改修専有部分について、これらの規定の適用を受けようとする者は、同条第4項に規定する居住安全改修工事が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第8項各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 令<u>附則第12条第21項各号</u>に掲げる者に該当する者の住所、氏名及び当該者が同項各号のいずれに該当するかの別</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) 居住安全改修工事に要した費用並びに令<u>附則第12条第22項</u>の補助金等、居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費</p> <p>(7) [略]</p> <p>8 法附則第15条の9第9項の熱損失防止改修住宅又は同条第10項の熱損失防止改修専有部分について、これらの規定の適用を受けようとする者は、同条第9項に規定する熱損失防止改修工事が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した</p> | <p>き申告)</p> <p>第6条の3 [略]</p> <p>2～5 [略]</p> <p>6 法附則第15条の9第1項の耐震基準適合住宅について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該耐震基準適合住宅に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に当該耐震改修に要した費用を証する書類及び当該耐震改修後の家屋が令<u>附則第12条第19項</u>に規定する基準を満たすことを証する書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>7 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 令<u>附則第12条第23項各号</u>に掲げる者に該当する者の住所、氏名及び当該者が同項各号のいずれに該当するかの別</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) 居住安全改修工事に要した費用並びに令<u>附則第12条第24項</u>の補助金等、居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費</p> <p>(7) [略]</p> <p>8 [略]</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>申告書に施行規則附則第7条第9項各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 〔略〕</p> <p>(5) 熱損失防止改修工事に要した費用及び令<u>附則第12条第29項</u>の補助金等</p> <p>(6) 〔略〕</p> <p>9 〔略〕</p> <p>10 法附則第15条の9の2第4項に規定する特定熱損失防止改修住宅又は同条第5項に規定する特定熱損失防止改修住宅専有部分について、これらの規定の適用を受けようとする者は、法附則第15条の9第9項に規定する熱損失防止改修工事が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第11項各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 〔略〕</p> <p>(5) 熱損失防止改修工事に要した費用及び令<u>附則第12条第29項</u>の補助金等</p> <p>(6) 〔略〕</p> <p>11 法附則第15条の10第1項の耐震基準適合家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該耐震基準適合家屋に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第13項に規定する補助に係る補助金確定通知書の写し、建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)第7条又は附則第3条第1項の規定による報告の写し及び当該耐震改修後の家屋が令<u>附則第12条第17項</u>に規定する基準を満たすことを証する書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(6) 〔略〕</p> <p>12 〔略〕</p> <p>(軽自動車税の税率の特例)</p> | <p>(1)～(4) 〔略〕</p> <p>(5) 熱損失防止改修工事に要した費用及び令<u>附則第12条第31項</u>の補助金等</p> <p>(6) 〔略〕</p> <p>9 〔略〕</p> <p>10 〔略〕</p> <p>(1)～(4) 〔略〕</p> <p>(5) 熱損失防止改修工事に要した費用及び令<u>附則第12条第31項</u>の補助金等</p> <p>(6) 〔略〕</p> <p>11 法附則第15条の10第1項の耐震基準適合家屋について、同項の規定の適用を受けようとする者は、当該耐震基準適合家屋に係る耐震改修が完了した日から3月以内に、次に掲げる事項を記載した申告書に施行規則附則第7条第13項に規定する補助に係る補助金確定通知書の写し、建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)第7条又は附則第3条第1項の規定による報告の写し及び当該耐震改修後の家屋が令<u>附則第12条第19項</u>に規定する基準を満たすことを証する書類を添付して市長に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(6) 〔略〕</p> <p>12 〔略〕</p> <p>(軽自動車税の税率の特例)</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

第12条 法附則第30条第1項に規定する3輪以上の軽自動車に対する当該軽自動車が初めて道路運送車両法第60条第1項後段の規定による車両番号の指定(以下この条において「初回車両番号指定」という。)を受けた月から起算して14年を経過した月の属する年度以後の年度分の軽自動車税に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

[表 略]

2 法附則第30条第3項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車が平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には、平成29年度分の軽自動車税に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| 第2号ア(イ)     | 3,900円  | 1,000円 |
| 第2号ア(ウ)a(a) | 6,900円  | 1,800円 |
| 第2号ア(ウ)a(b) | 10,800円 | 2,700円 |
| 第2号ア(ウ)b(a) | 3,800円  | 1,000円 |
| 第2号ア(ウ)b(b) | 5,000円  | 1,300円 |

3 法附則第30条第4項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車(ガソリンを内燃機関の燃料として用いるものに限る。以下この条(第5項を除く。))において同じ。)に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車が平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には、平成29年度分の軽自動車税に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|             |        |        |
|-------------|--------|--------|
| 第2号ア(イ)     | 3,900円 | 2,000円 |
| 第2号ア(ウ)a(a) | 6,900円 | 3,500円 |

第12条 平成18年3月31日までに初めて道路運送車両法第60条第1項後段の規定による車両番号の指定(次項から第4項までにおいて「初回車両番号指定」という。)を受けた法附則第30条第1項に規定する3輪以上の軽自動車に対する平成31年度分の軽自動車税に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

[表 略]



|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| 第2号ア(ウ)a(b) | 10,800円 | 5,400円 |
| 第2号ア(ウ)b(a) | 3,800円  | 1,900円 |
| 第2号ア(ウ)b(b) | 5,000円  | 2,500円 |

- 4 法附則第30条第5項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車(前項の規定の適用を受けるものを除く。)に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には、平成29年度分の軽自動車税に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| 第2号ア(イ)     | 3,900円  | 3,000円 |
| 第2号ア(ウ)a(a) | 6,900円  | 5,200円 |
| 第2号ア(ウ)a(b) | 10,800円 | 8,100円 |
| 第2号ア(ウ)b(a) | 3,800円  | 2,900円 |
| 第2号ア(ウ)b(b) | 5,000円  | 3,800円 |

- 5 法附則第30条第6項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成30年度分の軽自動車税に限り、当該軽自動車平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成31年度分の軽自動車税に限り、第2項の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

- 6 法附則第30条第7項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場

- 2 法附則第30条第2項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成30年度分の軽自動車税に限り、当該軽自動車平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成31年度分の軽自動車税に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| 第2号ア(イ)     | 3,900円  | 1,000円 |
| 第2号ア(ウ)a(a) | 6,900円  | 1,800円 |
| 第2号ア(ウ)a(b) | 10,800円 | 2,700円 |
| 第2号ア(ウ)b(a) | 3,800円  | 1,000円 |
| 第2号ア(ウ)b(b) | 5,000円  | 1,300円 |

- 3 法附則第30条第3項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車(ガソリンを内燃機関の燃料として用いるものに限る。以下この項及び次項において同じ。)に対する第82条の規定の適用については、当該

合には平成30年度分の軽自動車税に限り、当該軽自動車が平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成31年度分の軽自動車税に限り、第3項の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

- 7 法附則第30条第8項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車(前項の規定の適用を受けるものを除く。)に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車が平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成30年度分の軽自動車税に限り、当該軽自動車が平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成31年度分の軽自動車税に限り、第4項の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

(軽自動車税の賦課徴収の特例)

第12条の2 市長は、軽自動車税の賦課徴収に関し、3輪以上の軽自動車が前条第2項から第7項までの規定の適用を受ける3輪以上の軽自動車に該当するかどうかの判断をするときは、国土交通大臣の認定等(法附則第30条の2第1項に規定する国土

軽自動車が平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成30年度分の軽自動車税に限り、当該軽自動車が平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成31年度分の軽自動車税に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| 第2号ア(イ)     | 3,900円  | 2,000円 |
| 第2号ア(ウ)a(a) | 6,900円  | 3,500円 |
| 第2号ア(ウ)a(b) | 10,800円 | 5,400円 |
| 第2号ア(ウ)b(a) | 3,800円  | 1,900円 |
| 第2号ア(ウ)b(b) | 5,000円  | 2,500円 |

- 4 法附則第30条第4項第1号及び第2号に掲げる3輪以上の軽自動車(前項の規定の適用を受けるものを除く。)に対する第82条の規定の適用については、当該軽自動車が平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成30年度分の軽自動車税に限り、当該軽自動車が平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に初回車両番号指定を受けた場合には平成31年度分の軽自動車税に限り、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| 第2号ア(イ)     | 3,900円  | 3,000円 |
| 第2号ア(ウ)a(a) | 6,900円  | 5,200円 |
| 第2号ア(ウ)a(b) | 10,800円 | 8,100円 |
| 第2号ア(ウ)b(a) | 3,800円  | 2,900円 |
| 第2号ア(ウ)b(b) | 5,000円  | 3,800円 |

(軽自動車税の賦課徴収の特例)

第12条の2 市長は、軽自動車税の賦課徴収に関し、3輪以上の軽自動車前条第2項から第4項までの規定の適用を受ける3輪以上の軽自動車に該当するかどうかの判断をするときは、国土交通大臣の認定等(法附則第30条の2第1項に規定する国土

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 交通大臣の認定等をいう。次項において同じ。)に基づき当該判断をするものとする。<br>2～4 [略]                                                                                                                                                                                                                                                        | 交通大臣の認定等をいう。次項において同じ。)に基づき当該判断をするものとする。<br>2～4 [略] |
| 備考<br>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。<br>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。<br>3 改正前の欄中の表(以下「改正表」という。)の表示に対応する改正後の欄中の表(以下「改正後表」という。)の表示がない場合には、当該改正表を削る。<br>4 改正後表の表示に対応する改正表の表示がない場合には、当該改正後表を加える。<br>5 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。 |                                                    |

(那覇市税条例等の一部を改正する条例の一部改正)

第2条 那覇市税条例等の一部を改正する条例(平成29年那覇市条例第24号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                               | 改正後                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| (那覇市税条例の一部改正)<br>第1条 那覇市税条例(昭和47年那覇市条例第80号)の一部を次のように改正する。<br>[付則第12条の改正規定 別記]     | (那覇市税条例の一部改正)<br>第1条 [略]<br>[付則第12条の改正規定 別記] |
| 備考 付則第12条の改正規定に係る改正については、下線の有無にかかわらず、改正前の欄中付則第12条の改正規定の全部を、改正後の欄中付則第12条の改正規定に改める。 |                                              |

[改正前 別記]

[付則第12条の改正規定]

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (軽自動車税の税率の特例)<br>第12条 法附則第30条第1項に規定する3輪以上の軽自動車に対する当該軽自動車が初めて道路運送車両法第60条第1項後段の規定による車両番号の指定(以下この条において「初回車両番号指定」という。)を受けた月から起算して14年を経過した月の属する年度以後の年度分の軽自動車税に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。<br>[表 略]<br>2～7 [略] | (軽自動車税の種別割の税率の特例)<br>第12条 法附則第30条第1項に規定する3輪以上の軽自動車に対する当該軽自動車が最初の法第444条第3項に規定する車両番号の指定(以下この条において「初回車両番号指定」という。)を受けた月から起算して14年を経過した月の属する年度以後の年度分の軽自動車税の種別割に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。<br>[表 略]<br>2～7 [略] |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

[改正後 別記]

[付則第12条の改正規定]

(軽自動車税の税率の特例)

第12条 平成18年3月31日までに初めて道路運送車両法第60条第1項後段の規定による車両番号の指定(次項から第4項までにおいて「初回車両番号指定」という。)を受けた法附則第30条第1項に規定する3輪以上の軽自動車に対する平成31年度分の軽自動車税に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

[表 略]

2～4 [略]

(軽自動車税の種別割の税率の特例)

第12条 法附則第30条に規定する3輪以上の軽自動車に対する当該軽自動車が最初の法第44条第3項に規定する車両番号の指定を受けた月から起算して14年を経過した月の属する年度以後の年度分の軽自動車税の種別割に係る第82条の規定の適用については、当分の間、次の表の左欄に掲げる同条の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

[表 略]

2～4 [略]

(那覇市税条例等の一部を改正する条例の一部改正)

第3条 那覇市税条例等の一部を改正する条例(平成30年那覇市条例第46号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(那覇市税条例の一部改正)</p> <p>第1条 那覇市税条例(昭和47年那覇市条例第80号)の一部を次のように改正する。</p> <p>[第48条の改正規定 別記]</p> <p>付 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) 第1条中那覇市税条例第23条第1項及び第3項並びに第48条第1項の改正規定並びに同条に<u>3項</u>を加える改正規定並びに次条第3項の規定 平成32年4月1日</p> <p>(6)～(10) [略]</p> <p>(市民税に関する経過措置)</p> <p>第2条 [略]</p> | <p>(那覇市税条例の一部改正)</p> <p>第1条 [略]</p> <p>[第48条の改正規定 別記]</p> <p>付 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>第1条 [略]</p> <p>(1)～(4) [略]</p> <p>(5) 第1条中那覇市税条例第23条第1項及び第3項並びに第48条第1項の改正規定並びに同条に<u>8項</u>を加える改正規定並びに次条第3項の規定 平成32年4月1日</p> <p>(6)～(10) [略]</p> <p>(市民税に関する経過措置)</p> <p>第2条 [略]</p> |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 [略]                                                                                                                                                                                     | 2 [略]                                                                                                                                                                                     |
| 3 第1条の規定による改正後の那覇市税条例第23条第1項及び第3項並びに第48条第10項から第12項までの規定は、前条第5号に掲げる規定の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の市民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の市民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の市民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の市民税については、なお従前の例による。 | 3 第1条の規定による改正後の那覇市税条例第23条第1項及び第3項並びに第48条第10項から第17項までの規定は、前条第5号に掲げる規定の施行の日以後に開始する事業年度分の法人の市民税及び同日以後に開始する連結事業年度分の法人の市民税について適用し、同日前に開始した事業年度分の法人の市民税及び同日前に開始した連結事業年度分の法人の市民税については、なお従前の例による。 |
| 備考                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |
| 1 第48条の改正規定に係る改正については、下線の有無にかかわらず、改正前の欄中第48条の改正規定の全部を、改正後の欄中第48条の改正規定に改める。                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |
| 2 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |

[改正前 別記]

[第48条の改正規定]

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (法人の市民税の申告納付)                                                                                                                                                                                                                   | (法人の市民税の申告納付)                                                                                                                                                                                                                                              |
| 第48条 市民税を申告納付する義務がある法人は、法第321条の8第1項、第2項、第4項、第19項、第22項及び第23項の規定による申告書を、同条第1項、第2項、第4項、第19項及び第23項の申告納付にあってはそれぞれこれらの規定による納期限までに、同条第22項の申告納付にあっては遅滞なく市長に提出し、及びその申告に係る税金又は同条第1項後段及び第3項の規定により提出があったものとみなされる申告書に係る税金を納付書により納付しなければならない。 | 第48条 市民税を申告納付する義務がある法人は、法第321条の8第1項、第2項、第4項、第19項、第22項及び第23項の規定による申告書(第10項及び第11項において「納税申告書」という。)を、同条第1項、第2項、第4項、第19項及び第23項の申告納付にあってはそれぞれこれらの規定による納期限までに、同条第22項の申告納付にあっては遅滞なく市長に提出し、及びその申告に係る税金又は同条第1項後段及び第3項の規定により提出があったものとみなされる申告書に係る税金を納付書により納付しなければならない。 |
| 2～9 [略]                                                                                                                                                                                                                         | 2～9 [略]                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                 | 10 法第321条の8第42項に規定する特定法人である内国法人は、第1項の規定により、納税申告書により行うこととされている法人の市民税の申告については、同項の規定にかかわらず、同条第42項及び施行規則で定めるところにより、納税申告書に記載すべきものとされている事項(次項において「申告書記載事項」とい                                                                                                     |

う。)を、法第762条第1号に規定する地方税関係手続用電子情報処理組織を使用し、かつ、地方税共同機構(第12項において「機構」という。)を経由して行う方法その他施行規則で定める方法により市長に提供することにより、行わなければならない。

11 前項の規定により行われた同項の申告については、申告書記載事項が記載された納税申告書により行われたものとみなして、この条例又はこれに基づく規則の規定を適用する。

12 第10項の規定により行われた同項の申告は、法第762条第1号の機構の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。)に備えられたファイルへの記録がされた時に同項に規定する市長に到達したものとみなす。

[改正後 別記]

[第48条の改正規定]

(法人の市民税の申告納付)

第48条 市民税を申告納付する義務がある法人は、法第321条の8第1項、第2項、第4項、第19項、第22項及び第23項の規定による申告書を、同条第1項、第2項、第4項、第19項及び第23項の申告納付にあつてはそれぞれこれらの規定による納期限までに、同条第22項の申告納付にあつては遅滞なく市長に提出し、及びその申告に係る税金又は同条第1項後段及び第3項の規定により提出があったものとみなされる申告書に係る税金を納付書により納付しなければならない。

2～9 [略]

(法人の市民税の申告納付)

第48条 市民税を申告納付する義務がある法人は、法第321条の8第1項、第2項、第4項、第19項、第22項及び第23項の規定による申告書(第10項、第11項及び第13項において「納税申告書」という。)を、同条第1項、第2項、第4項、第19項及び第23項の申告納付にあつてはそれぞれこれらの規定による納期限までに、同条第22項の申告納付にあつては遅滞なく市長に提出し、及びその申告に係る税金又は同条第1項後段及び第3項の規定により提出があったものとみなされる申告書に係る税金を納付書により納付しなければならない。

2～9 [略]

10 法第321条の8第42項に規定する特定法人である内国法人は、第1項の規定により、納税申告書により行うこととされている法人の市民税の申告については、同項の規定にかかわらず、同条第42項及び

施行規則で定めるところにより、納税申告書に記載すべきものとされている事項(次項及び第12項において「申告書記載事項」という。)を、法第762条第1号に規定する地方税関係手続用電子情報処理組織を使用し、かつ、地方税共同機構(第12項において「機構」という。)を経由して行う方法により市長に提供することにより、行わなければならない。

11 前項の規定により行われた同項の申告については、申告書記載事項が記載された納税申告書により行われたものとみなして、この条例又はこれに基づく規則の規定を適用する。

12 第10項の規定により行われた同項の申告は、申告書記載事項が法第762条第1号の機構の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。)に備えられたファイルへの記録がされた時に同項に規定する市長に到達したものとみなす。

13 第10項の内国法人が、電気通信回線の故障、災害その他の理由により地方税関係手続用電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合で、かつ、同項の規定を適用しないで納税申告書を提出することができると認められる場合において、同項の規定を適用しないで納税申告書を提出することについて市長の承認を受けたときは、当該市長が指定する期間内に行う同項の申告については、前3項の規定は、適用しない。法人税法第75条の4第2項の申請書を同項に規定する納税地の所轄税務署長に提出した第10項の内国法人が、当該税務署長の承認を受け、又は当該税務署長の却下の処分を受けていない旨を記載した施行規則で定める書類を、納税申告書の提出期限の前日までに、又は納税申告書に添付して当該提出期限までに、市長に提出した場合における当該税務署長が指定する期間内に行う第10項の申告についても、同様とする。

14 前項前段の承認を受けようとする内国

法人は、同項前段の規定の適用を受けることが必要となった事情、同項前段の規定による指定を受けようとする期間その他施行規則で定める事項を記載した申請書に施行規則で定める書類を添付して、当該期間の開始の日の15日前までに、これを市長に提出しなければならない。

15 第13項の規定の適用を受けている内国法人は、第10項の申告につき第13項の規定の適用を受けることをやめようとするときは、その旨その他施行規則で定める事項を記載した届出書を市長に提出しなければならない。

16 第13項前段の規定の適用を受けている内国法人につき、法第321条の8第51項の処分又は前項の届出書の提出があったときは、これらの処分又は届出書の提出があった日の翌日以後の第13項前段の期間内に行う第10項の申告については、第13項前段の規定は適用しない。ただし、当該内国法人が、同日以後新たに同項前段の承認を受けたときは、この限りでない。

17 第13項後段の規定の適用を受けている内国法人につき、第15項の届出書の提出又は法人税法第75条の4第3項若しくは第6項(同法第81条の24の3第2項において準用する場合を含む。)の処分があったときは、これらの届出書の提出又は処分があった日の翌日以後の第13項後段の期間内に行う第10項の申告については、第13項後段の規定は適用しない。ただし、当該内国法人が、同日以後新たに同項後段の書類を提出したときは、この限りでない。

## 付 則

(施行期日)

第1条 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(市民税に関する経過措置)

第2条 別段の定めがあるものを除き、第1条の規定による改正後の那覇市税条例(以下「新条例」という。)の規定中個人の市民税に関する部分は、平成31年度以後の年度分の個人の市民税について適用し、平成30年度分までの個人の市民税については、なお従前の例による。

(固定資産税に関する経過措置)

第3条 新条例の規定中固定資産税に関する部分は、平成31年度以後の年度分の固定資産税について適用し、平成30年度分までの固定資産税については、なお従前の例による。

(軽自動車税に関する経過措置)

第4条 新条例の規定中軽自動車税に関する部分は、平成31年度分の軽自動車税について適用し、平成30年度分までの軽自動車税については、なお従前の例による。



**那覇市条例第15号**

平成31年 3 月 29 日

公 布 済

那覇市国民健康保険税条例の一部を改正する条例をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市国民健康保険税条例の一部を改正する条例

那覇市国民健康保険税条例(昭和47年那覇市条例第91号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(課税額)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 前項第1号の基礎課税額は、世帯主(前条第2項の世帯主を除く。)及びその世帯に属する被保険者につき算定した所得割額並びに被保険者均等割額及び世帯別平等割額の合算額とする。ただし、当該合算額が<u>58万円</u>を超える場合においては、基礎課税額は、<u>58万円</u>とする。</p> <p>3～4 [略]</p> <p>(保険税の減額)</p> <p>第21条 次の各号のいずれかに掲げる保険税の納税義務者に対して課する保険税の額は、第2条第2項本文の基礎課税額からア及びイに掲げる額を減額して得た額(当該減額して得た額が<u>58万円</u>を超える場合には、<u>58万円</u>)、同条第3項本文の後期高齢者支援金等課税額からウ及びエに掲げる額を減額して得た額(当該減額して得た額が19万円を超える場合には、19万円)並びに同条第4項本文の介護納付金課税額からオ及びカに掲げる額を減額して得た額(当該減額して得た額が16万円を超える場合には、16万円)の合算額とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 法第703条の5に規定する総所得金額及び山林所得金額の合算額が、33万円に被保険者及び特定同一世帯所属者1人につき<u>27万5千円</u>を加算した金額を超えない世帯に係る納税義務者(前号に該当する者を除く。)</p> <p>ア～カ [略]</p> <p>(3) 法第703条の5に規定する総所得金</p> | <p>(課税額)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 前項第1号の基礎課税額は、世帯主(前条第2項の世帯主を除く。)及びその世帯に属する被保険者につき算定した所得割額並びに被保険者均等割額及び世帯別平等割額の合算額とする。ただし、当該合算額が<u>61万円</u>を超える場合においては、基礎課税額は、<u>61万円</u>とする。</p> <p>3～4 [略]</p> <p>(保険税の減額)</p> <p>第21条 次の各号のいずれかに掲げる保険税の納税義務者に対して課する保険税の額は、第2条第2項本文の基礎課税額からア及びイに掲げる額を減額して得た額(当該減額して得た額が<u>61万円</u>を超える場合には、<u>61万円</u>)、同条第3項本文の後期高齢者支援金等課税額からウ及びエに掲げる額を減額して得た額(当該減額して得た額が19万円を超える場合には、19万円)並びに同条第4項本文の介護納付金課税額からオ及びカに掲げる額を減額して得た額(当該減額して得た額が16万円を超える場合には、16万円)の合算額とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 法第703条の5に規定する総所得金額及び山林所得金額の合算額が、33万円に被保険者及び特定同一世帯所属者1人につき<u>28万円</u>を加算した金額を超えない世帯に係る納税義務者(前号に該当する者を除く。)</p> <p>ア～カ [略]</p> <p>(3) 法第703条の5に規定する総所得金</p> |

|                                                                                                |                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 額及び山林所得金額の合算額が、33万円に被保険者及び特定同一世帯所属者1人につき50万円を加算した金額を超えない世帯に係る納税義務者(前2号に該当する者を除く。)<br>ア～カ [略]   | 額及び山林所得金額の合算額が、33万円に被保険者及び特定同一世帯所属者1人につき51万円を加算した金額を超えない世帯に係る納税義務者(前2号に該当する者を除く。)<br>ア～カ [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

(施行期日)

- 1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(適用区分)

- 2 改正後の那覇市国民健康保険税条例の規定は、平成31年度以後の年度分の国民健康保険税について適用し、平成30年度分までの国民健康保険税については、なお従前の例による。

---



---

規 則

---



---

那覇市規則第8号

平成31年3月20日

公 布 済

那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例施行規則をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例施行規則

（趣旨）

第1条 この規則は、那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例（平成31年那覇市条例第2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。

（設置運用基準に定める事項）

第2条 条例第4条第1項に規定する防犯カメラの設置及び運用に関する基準（第1号様式）に定める事項は、次のとおりとする。

- （1） 設置者の名称、所在地、連絡先及び代表者の氏名
- （2） 防犯カメラの設置目的
- （3） 防犯カメラの設置年月日
- （4） 防犯カメラの設置台数
- （5） 防犯カメラの設置場所及び撮影対象区域
- （6） 防犯カメラを設置している旨及び設置者の名称を表示する場所
- （7） 管理責任者及び操作担当者の氏名及び連絡先
- （8） 防犯カメラの機器の構成
- （9） 画像及び画像データの保管場所、保管方法、保管期間及び廃棄方法
- （10） 苦情対応の手続
- （11） その他防犯カメラの適切な設置及び運用に関し市長が必要と認めること。

（規則で定める届出義務者）

第3条 条例第4条第1項第5号の規則で定めるものは、主に市民等により構成される犯罪の防止に関する自主的な活動を行う団体とする。

（設置運用基準の届出等）

第4条 条例第4条第2項前段の規定による届出は、防犯カメラを設置しようとする日から起算して14日前までに、防犯カメラ設置運用基準届（第2号様式）に同条第1項の設置運用基準その他市長が必要と認める書類を添えて、行うものとする。

2 条例第4条第2項後段の規定による設置運用基準に定める事項の変更の届出は、防犯カメラ設置運用基準変更届（第3号様式）に当該変更後の設置運用基準その他市長が必要と認める書類を添えて、行うものとする。

（防犯カメラの休止等の届出）

第5条 条例第4条第2項後段の規定による防犯カメラの休止、再開又は廃止の届出は、防犯カメラ（休止・再開・廃止）届（第4号様式）により行うものとする。

（画像等の保管期間）

第6条 条例第7条第5号の規定により規則で定める保管期間は、画像データとして記録され、又は画像として出力された日の翌日から起算して30日を超えない範囲内において設置者が定める期間とする。ただし、正当な理由がある場合は、30日を超える期間を定めることができる。

（記録の保存）

第7条 条例第7条第6号の規定による記録については、同条第3号ただし書の開示等、同条第5号の規定による廃棄又は条例第12条第1項の規定による苦情のあった日の属する年度の翌年度の4月1日から1年間、これを保存しなければならない。

（勧告書）

第8条 条例第10条第2項の規定による勧告は、勧告書（第5号様式）により行うものとする。

（公表の方法）

第9条 条例第11条第1項の規定による公表は、前条の勧告をした日の翌日から起算して30日を経過した日において、なお、当該勧告と同一の違反の内容が認められる場合に、当該違反が是正されたことを確認できるまでの間、継続して行うものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

（1）市のホームページへの掲載

（2）那覇市公告式条例（1961年那覇市条例第1号）第2条第2項ただし書の市役所前の掲示場への掲示

（3）その他市長が必要と認める方法

3 第1項の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

（1）前条の勧告を受けたものの名称、所在地及び代表者の氏名

（2）公表の理由（当該公表に係る勧告の内容を含む。）

（3）その他市長が必要と認める事項

（補則）

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

付 則

この規則は、平成31年7月1日から施行する。

## 第1号様式(第2条関係)

## 防犯カメラの設置及び運用に関する基準

|                                      |                 |     |               |
|--------------------------------------|-----------------|-----|---------------|
| 防犯カメラを<br>設置する者                      | 名称              |     |               |
|                                      | 所在地             |     |               |
|                                      | 連絡先             |     |               |
|                                      | 代表者の氏名          |     |               |
| 防犯カメラの<br>設置目的                       |                 |     |               |
| 防犯カメラの<br>設置年月日                      | 年      月      日 |     |               |
| 防犯カメラの<br>設置台数                       | 台               |     |               |
| 防犯カメラの<br>設置場所                       |                 |     |               |
| 防犯カメラの<br>撮影対象区域                     |                 |     |               |
| 防犯カメラ設<br>置の旨及び設<br>置者の名称を<br>表示する場所 |                 |     |               |
| 管理責任者                                | 氏名              | 連絡先 |               |
| 操作担当者                                | 氏名              | 連絡先 |               |
| 防犯カメラの<br>機器の構成                      | 機種名             |     |               |
|                                      | 画像表示装置          | 台   | 画像記録装置      台 |
| 画像及び画像<br>データ                        | 保 管 場 所         |     |               |
|                                      | 保 管 方 法         |     |               |
|                                      | 保 管 期 間         |     |               |
|                                      | 廃 棄 方 法         |     |               |
| 苦情対応の手<br>続                          |                 |     |               |
| 備考                                   |                 |     |               |

注 防犯カメラの設置場所、撮影対象区域等については、これらを示す図面等を添付すること。

第2号様式(第4条関係)

年 月 日

那覇市長 宛

(設置者)

名称

所在地

連絡先

代表者の氏名

印

防犯カメラ設置運用基準届

防犯カメラの設置及び運用に関する基準を定めたので、那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例第4条第2項前段の規定により、届け出ます。

添付書類

- (1) 防犯カメラの設置及び運用に関する基準(第1号様式)
- (2) その他市長が必要と認める書類



第3号様式(第4条関係)

年 月 日

那覇市長 宛

(設置者)

名称

所在地

連絡先

代表者の氏名

印

## 防犯カメラ設置運用基準変更届

年 月 日付けで届け出た防犯カメラの設置及び運用に関する基準の内容を変更したので、那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例第4条第2項後段の規定により、下記のとおり届け出ます。

## 記

|               |                                                           |  |
|---------------|-----------------------------------------------------------|--|
| 1 変更内容        | 変更前                                                       |  |
|               | 変更後                                                       |  |
| 2 変更した<br>年月日 | 年 月 日                                                     |  |
| 3 変更理由        |                                                           |  |
| 4 添付書類        | (1)変更後の防犯カメラの設置及び運用に関する基準(第1号様式)<br>(2)変更後の内容が確認できる書類、図面等 |  |

第4号様式(第5条関係)

年 月 日

那覇市長 宛

(設置者)

名称

所在地

連絡先

代表者の氏名

印

## 防犯カメラ(休止・再開・廃止)届

年 月 日付で(設置・休止)した防犯カメラを(休止・再開・廃止)したので、那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例第4条第2項後段の規定により、下記のとおり届け出ます。

## 記

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 1 (休止・再開・廃止)した<br>年月日 | 年 月 日 |
| 2 (休止・再開・廃止)理由        |       |

第5号様式(第8条関係)

第 号  
年 月 日

様

那覇市長

### 勸 告 書

那覇市防犯カメラの設置及び運用に関する条例第10条第2項の規定により、下記のとおり勧告します。

### 記

1 勧告の内容

2 勧告の理由

3 連絡先      那覇市      部      課

**那覇市規則第 9 号**

平成31年 3 月 20 日

公 布 済

那覇市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件に関する条例  
施行規則をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

那覇市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件に関する条例施行規則

（趣旨）

第1条 この規則は、那覇市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件に関する条例（平成31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。

（職員の資格）

第2条 条例第6条第4項の規則で定める者は、保育士の資格を有する者であつて、その意欲、適性、能力等を考慮して市長が適当と認めるものとする。

2 条例第6条第4項の規則で定める場合は、幼稚園教諭免許状の取得に向けた努力を行っている場合とする。

第3条 条例第6条第5項の規則で定める者は、幼稚園教諭免許状を有する者であつて、その意欲、適性、能力等を考慮して市長が適当と認めるものとする。

2 条例第6条第5項の規則で定める場合は、保育士の資格の取得に向けた努力を行っている場合とする。

（外部搬入による食事の提供の要件）

第4条 条例第13条第1項の規則で定める要件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 子どもに対する食事の提供の責任が当該認定こども園にあり、その管理者が、衛生面、栄養面等において業務上必要な注意を果たし得るような体制及び調理業務を受託する者との契約内容が確保されていること。
- (2) 当該認定こども園又は他の施設、保健所、市町村等の栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導が受けられる体制にある等、栄養士による必要な配慮が行われること。
- (3) 調理業務を受託する者については、認定こども園における給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養面等において調理業務を適切に遂行することができる能力を有する者としてすること。
- (4) 子どもの年齢及び発達の段階並びに健康状態に応じた食事の提供、アレルギー、アトピー等への配慮、必要な栄養素量の給与等、子どもの食事の内容、回数及び時機に適切に対応することができること。

- (5) 食を通じた子どもの健全育成を図る観点から、子どもの発育及び発達の過程に応じて食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画に基づき食事を提供すること。

(教育及び保育の内容)

第5条 条例第15条第2項の規則で定める基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 教育及び保育の基本及び目標については、次に掲げる事項に留意しなければならないこと。

ア 認定こども園における教育及び保育は、0歳から小学校就学前までの全ての子どもを対象とし、一人一人の子どもの発達の過程に即した援助の一貫性及び生活の連続性を重視しつつ、満3歳以上の子どもに対する学校教育法(昭和22年法律第26号)第23条各号に掲げる目標の達成に向けた教育の提供及び家庭において養育されることが困難な子どもに対する保育の提供の両方の機能が一体として展開されること。

イ 認定こども園は、次に掲げる幼稚園教育要領(学校教育法(昭和22年法律第26号)第25条の規定により文部科学大臣が定める幼稚園の教育課程その他の教育内容に関する事項をいう。)及び保育所保育指針(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)第35条に規定する厚生労働大臣が定める指針をいう。)の目標が達成されるように教育及び保育を提供すること。

(ア) 十分に養護の行き届いた環境の下に、くつろいだ雰囲気の中で子どもの様々な欲求を適切に満たし、生命の保持及び情緒の安定を図るようにすること。

(イ) 健康及び安全で幸福な生活のための基本的な生活習慣及び態度を育て、健全な心身の基礎を培うようにすること。

(ウ) 人との関わりの中で、人に対する愛情及び信頼感並びに人権を大切にする心を育てるとともに、自立及び協同の態度並びに道徳性の芽生えを培うようにすること。

(エ) 自然その他の身近な事象への興味及び関心を育て、それらに対する豊かな心情及び思考力の芽生えを培うようにすること。

(オ) 日常生活において、言葉への興味及び関心を育て、喜んで話したり、

及び聞いたりする態度並びに豊かな言葉の感覚を養うようにすること。

(カ) 多様な体験を通して豊かな感性を育て、創造性を豊かにすること。

ウ 認定こども園は、イに掲げる教育及び保育の目標を達成するため、子どもの発達状況等に応じ、より具体化した教育及び保育の狙い及び内容を定め、子どもの主体的な活動を促し、乳幼児期にふさわしい生活が展開されるように環境を構成し、子どもが発達に必要な体験を得られるようにすること。

(2) 認定こども園において教育及び保育を行うに当たっては、次に掲げる事項について特に配慮しなければならないこと。

ア 当該認定こども園の利用を始めた年齢により集団生活の経験年数が異なる子どもがいることに配慮する等、0歳から小学校就学前までの一貫した教育及び保育を子どもの発達の連続性を考慮して展開していくこと。

イ 子どもの1日の生活の連続性及びリズムの多様性に配慮するとともに、保護者の生活形態を反映した子どもの利用時間及び登園日数の違いを踏まえ、一人一人の子ども状況に応じ、教育及び保育の内容並びにその展開について工夫をすること。

ウ 満3歳以上の子どもであって、幼稚園と同様に1日4時間程度利用するもの及び教育及び保育時間相当利用児に共通する4時間程度の利用時間(以下この条において「共通利用時間」という。)において、幼児期の特性を踏まえ、環境を通して行う教育活動の充実を図ること。

エ 保護者及び地域の子育てを自ら実践する力を高める観点に立って子育て支援事業を実施すること。

(3) 認定こども園における教育及び保育については、前号に規定する認定こども園として配慮すべき事項を踏まえつつ、園として目指すべき目標、理念及び運営の方針を明確にしなければならない。また、認定こども園においては、教育及び保育を一体的に提供するため、次に掲げる事項に留意して、幼稚園における教育課程及び保育所における保育計画の双方の性格を併せ持つ教育及び保育の内容に関する全体的な計画を作成するとともに、年、学期、月、週及び日々の指導計画を作成し、教育及び保育を適切に展開しなければならないこと。

ア 満3歳以上の子どもであって、幼稚園と同様に1日4時間程度利用するもの

及び教育及び保育時間相当利用児がいるため、指導計画の作成に当たり、子どもの1日の生活時間に配慮し、活動及び休息、緊張感及び解放感等の調和を図ること。

イ 共通利用時間における教育及び保育の狙い及び内容については、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき実施し、指導計画に定めた具体的な狙いを達成すること。

ウ 家庭又は地域において異年齢の子どもと関わる機会が減少していることを踏まえ、満3歳以上の子どもについては、学級による集団活動とともに、満3歳未満の子どもを含む異なる年齢の子どもによる活動を、発達の状況にも配慮しつつ適切に組み合わせて設定することその他の工夫をすること。

エ 早期教育(受験等を目的とした単なる知識又は特別な技能の早期獲得のみを目指す教育をいう。)となることのないように配慮すること。

(4) 認定こども園における園舎、保育室、屋外遊戯場、遊具、教材等の環境の構成に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならないこと。

ア 0歳から小学校就学前までの様々な年齢の子どもの発達の特性を踏まえ、満3歳未満の子どもについては特に健康、安全及び発達の確保を十分に図り、満3歳以上の子どもについては同一学年の子どもで編制される学級による集団活動の中で遊びを中心とする子どもの主体的な活動を通して発達を促す経験が得られるよう工夫をすること。

イ 利用時間が異なる多様な子どもがいることを踏まえ、家庭、地域及び認定こども園における生活の連続性を確保するため、子どもの生活が安定するよう1日の生活リズムを整えるよう工夫をすること。特に満3歳未満の子どもについては睡眠時間等の個人差に配慮し、満3歳以上の子どもについては集中して遊ぶ場と家庭的な雰囲気の中でくつろぐ場との適切な調和を図ることその他の工夫をすること。

ウ 共通利用時間については、子ども一人一人の行動の理解及び予測に基づき計画的に環境を構成するとともに、集団との関わりの中で、自己を発揮し、子ども同士の学びあいが深まり広がるように子どもの教育及び保育に従事する者の関わりを工夫すること。

エ 子どもの教育及び保育に従事する者が子どもにとって重要な環境となっ



ていることを念頭に置き、子どもとその教育及び保育に従事する者との信頼関係を十分に築き、子どもとともに良い教育及び保育の環境を創造すること。

- (5) 認定こども園における日々の教育及び保育の指導に際しては、次に掲げる事項に留意しなければならないこと。

ア 0歳から小学校就学前までの子どもの発達の連続性を十分理解した上で、生活及び遊びを通して総合的な指導を行うこと。

イ 子どもの発達の個人差、施設の利用を始めた年齢の違い等による集団生活の経験年数の差、家庭環境等を踏まえ、一人一人の子どもの発達の特性及び課題に十分留意すること。特に満3歳未満の子どもについては、大人への依存度が極めて高いことその他の特性があることから、個別的な対応を図ること。また、子どもの集団生活への円滑な接続について、家庭との連携及び協力を図る等十分留意すること。

ウ 1日の生活のリズム又は利用時間が異なる子どもが共に過ごすことを踏まえ、子どもに不安又は動揺を与えないようにすることその他の配慮を行うこと。

エ 共通利用時間においては、同年代の子どもとの集団生活の中で遊びを中心とする子どもの主体的な活動を通して発達を促す経験が得られるように、環境の構成、子どもの教育及び保育に従事する者の指導その他の工夫をすること。

オ 乳幼児期の食事は、子どもの健やかな発育及び発達に欠かせない重要なものであることから、次に掲げる事項に留意すること。

(ア) 望ましい食習慣の定着を促すとともに、子ども一人一人の状態に応じた摂取法、摂取量及び食物アレルギー等への適切な対応に配慮すること。

(イ) 食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画を作成し、楽しく食べる経験、食に関する様々な体験活動等を通じて、食事することへの興味及び関心を高め、健全な食生活を実践する力の基礎を培う食育の取組を行うこと。

(ウ) 利用時間の相違により食事をする子ども及びとらない子どもがいることにも配慮すること。

カ 午睡は、生活のリズムを構成する重要な要素であり、安心して眠ることのできる環境を確保するとともに、利用時間が異なること又は睡眠時間は子どもの発達状況若しくは個人によって差があることから、一律にならないよう配慮すること。

キ 健康状態、発達の状況、家庭環境等から特別の配慮を要する子どもについて、一人一人の状況を的確に把握し、専門機関との連携を含め、適切な環境の下で健やかな発達が図られるよう留意すること。

ク 家庭との連携においては、子どもの心身の健全な発達を図るために、日々の子どもの状況を的確に把握するとともに、家庭と認定こども園とで日常の子どもの様子を適切に伝え合い、十分な説明に努める等、日常的な連携を図ること。この場合において、職員間の連絡体制及び協力体制を築き、家庭からの信頼を得られるようにすること。

ケ 教育及び保育活動に対する保護者の積極的な参加は、保護者の子育てを自ら実践する力の向上に寄与するだけでなく、地域社会における家庭及び住民の子育てを自ら実践する力の向上及び子育ての経験の継承につながることから、これを促すこと。この場合において、保護者の生活形態が異なることを踏まえ、全ての保護者の相互理解が深まるように配慮すること。

(6) 認定こども園は、次に掲げる事項に留意して、小学校教育との連携を図らなければならないこと。

ア 子どもの発達及び学びの連続性を確保する観点から、小学校教育への円滑な接続に向けた教育及び保育の内容の工夫を図り、連携を通じた質の向上を図ること。

イ 地域の小学校等との交流活動、合同の研修の実施等を通じ、認定こども園の子どもと小学校等の児童との交流及び認定こども園と小学校等の職員同士の交流を積極的に進めること。

ウ 全ての子どもについて、指導要録の抄本又は写し等の子どもの育ちを支えるための資料の送付により連携する等、教育委員会、小学校等との積極的な情報の共有及び相互理解を深めること。

(保育者の資質向上)

第6条 条例第17条の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 子どもの教育及び保育に従事する者の資質は教育及び保育の要であり、自らその向上に努めることが重要であること。
- (2) 教育及び保育の質の確保及び向上を図るためには、日々の指導計画の作成、教材準備、研修等が重要であり、これらに必要な時間について、午睡の時間及び休業日の活用、非常勤職員の配置その他の工夫を行うこと。
- (3) 幼稚園教諭免許状を有する者と保育士資格を有する者との相互理解を図ること。
- (4) 認定こども園においては、教育及び保育に加え、保護者の子育てを自ら実践する力の向上につながるような子育て支援事業その他の多様な業務が展開されるため、認定こども園の長も含め、職員に対する当該認定こども園の内外の研修の幅を広げること。この場合において、認定こども園の内外での適切な研修計画を作成し、研修を実施するとともに、当該認定こども園の内外での研修の機会を確保できるよう、勤務体制の組立て等に配慮すること。
- (5) 認定こども園の長には、認定こども園を1つの園として多様な機能を一体的に発揮させる能力並びに地域の人材及び資源を活用していく調整能力が求められるため、こうした能力を向上させること。

(子育て支援事業)

第7条 条例第18条第2項の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 単に保護者の育児を代わって行うのではなく、教育及び保育に関する専門性を十分に活用し、子育て相談、親子の集いの場の提供等の保護者への支援を通して保護者自身の子育てを自ら実践する力の向上を積極的に支援するとともに、子育て世帯からの相談を待つだけでなく、認定こども園から地域の子育て世帯に対して働きかけていくような取組を行うこと。
- (2) 子育て相談、親子の集いの場の提供、家庭における養育が一時的に困難となった子どもに対する保育の提供その他の子育て支援事業において、子育て相談又は親子の集いの場の週3日以上の開設その他の保護者が利用を希望するときに利用可能な体制を確保すること。
- (3) 子どもの教育及び保育に従事する者が、研修等により子育て支援に必要な能力を<sup>かん</sup>涵養し、その専門性及び資質を向上させていくとともに、地域の子育てを支援するボランティア、NPO(特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条

第2項の特定非営利活動法人をいう。）、専門機関等との連携その他の地域の人材及び社会資源の活用を図るよう努めること。

（補則）

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

---

那覇市規則第10号

平成31年 3 月20日

公 布 済

那覇市予防接種実費徴収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

## 那覇市予防接種実費徴収規則の一部を改正する規則

那覇市予防接種実費徴収規則(昭和49年那覇市規則第4号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                     | 改正後                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <p>(実費の徴収及び額)</p> <p>第2条 法第5条第1項の規定により次の各号に掲げる疾病に係る予防接種を行ったときは、予防接種を受けた者又はその保護者から、予防接種を行う際に実費として、それぞれ当該各号に定める額を徴収する。</p> <p><u>(1) 日本脳炎 1,000円</u></p> <p><u>(2)～(3) [略]</u></p>                        | <p>(実費の徴収及び額)</p> <p>第2条 [略]</p> <p><u>(1)～(2) [略]</u></p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |                                                            |

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

那覇市規則第11号  
平成31年 3 月20日  
公 布 済

那覇市母子及び父子家庭等医療費助成条例施行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

## 那覇市母子及び父子家庭等医療費助成条例施行規則の一部を改正する規則

那覇市母子及び父子家庭等医療費助成条例施行規則(平成7年那覇市規則第14号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(受給者証の交付申請)</p> <p>第13条 条例第6条第1項の規定による申請は、那覇市母子及び父子家庭等医療費受給者証交付申請書(現況届)兼受給者台帳(以下「交付申請書兼受給者台帳」という。)に次に掲げる書類を添え、これを提出して行わなければならない。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 保護者又はその配偶者若しくは扶養義務者の前年の所得の状況を証する書類</p> <p>(5)～(6) [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>(届出事項)</p> <p>第19条 条例第9条第1項の規定による届出は、次に掲げる事由が生じたときに、那覇市母子及び父子家庭等医療費受給者変更(消滅)届に受給者証を添え、これを提出して行わなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 医療保険各法に規定する保険の種類又は<u>医療保険証</u>の記載事項に変更があったとき。</p> <p>(3)～(5) [略]</p> <p>2 条例第9条第2項の規定による届出は、交付申請書兼受給者台帳に、<u>次に掲げる書類を添え、7月1日から同月末日までに、これを提出して行わなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>3 [略]</p> | <p>(受給者証の交付申請)</p> <p>第13条 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 保護者又はその配偶者若しくは扶養義務者の前年の所得(<u>1月から10月までに申請する者については、前々年の所得</u>)の状況を証する書類</p> <p>(5)～(6) [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>(届出事項)</p> <p>第19条 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 医療保険各法に規定する保険の種類又は<u>第13条第1項第1号の被保険者証等</u>の記載事項に変更があったとき。</p> <p>(3)～(5) [略]</p> <p>2 条例第9条第2項の規定による届出は、交付申請書兼受給者台帳に<u>次に掲げる書類を添え、9月1日から同月末日までに、これを提出して行わなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>3 [略]</p> |
| 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

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に那覇市母子及び父子家庭等医療費助成条例(平成7年那覇市条例第15号)第5条第1項の規定による助成の制限を受けている者に係る改正後の第19条第2項の規定の平成31年度における適用については、同項中「9月1日」とあるのは、「7月1日」とする。

那覇市規則第12号

平成31年 3 月20日

公 布 済

那覇市行政手続条例施行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

## 那覇市行政手続条例施行規則の一部を改正する規則

那覇市行政手続条例施行規則(平成10年那覇市規則第17号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(不利益処分をしようとする場合の手続を要しない処分)</p> <p>第2条 条例第12条第2項第5号に規定する規則で定める処分は、次に掲げる処分とする。</p> <p>(1) 条例等(条例第2条第1号に規定する<u>条例等をいう。以下同じ。</u>)の規定により行政庁が交付する書類であって交付を受けた者の資格又は地位を証明するもの(以下この号において「<u>証明書類</u>」という。)について、条例等の規定に従い、<u>すでに</u>交付した証明書類に記載事項の訂正(追加を含む。以下この号において同じ。)をするためにその提出を命ずる処分及び訂正に代えて新たな証明書類の交付をする場合に既に交付した証明書類の返納を命ずる処分</p> <p>(2) [略]</p> | <p>(不利益処分をしようとする場合の手続を要しない処分)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>(1) 条例等の規定により<u>市長等</u>が交付する書類であって交付を受けた者の資格又は地位を証明するもの(以下この号において「<u>証明書類</u>」という。)について、条例等の規定に従い、<u>既に</u>交付した証明書類に記載事項の訂正(追加を含む。以下この号において同じ。)をするためにその提出を命ずる処分及び訂正に代えて新たな証明書類の交付をする場合に既に交付した証明書類の返納を命ずる処分</p> <p>(2) [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。



**那覇市規則第13号**

平成31年 3 月 26 日

公 布 済

那覇市組織機構等の改正に伴う関係規則の整備等に関する規則をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市組織機構等の改正に伴う関係規則の整備等に関する規則

(那覇市役所支所事務分掌規則の一部改正)

第1条 那覇市役所支所事務分掌規則(1962年那覇市規則第6号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                         | 改正後                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 第3条 [略]<br>2 前項に定めるもののほか、必要があるときは、主査を置くことができる。                                                                                              | 第3条 [略]<br>2 前項に定めるもののほか、必要があるときは、 <u>主幹及び主査</u> を置くことができる。        |
| 第4条 [略]<br>2 <u>主査</u> は、上司の命を受けて所管の事務を掌理し、その事務に従事する職員を指揮監督する。                                                                              | 第4条 [略]<br>2 <u>主幹及び主査</u> は、上司の命を受けて所管の事務を掌理し、その事務に従事する職員を指揮監督する。 |
| 備考<br>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。<br>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。 |                                                                    |

(那覇市職員職名等規則の一部改正)

第2条 那覇市職員職名等規則(1970年那覇市規則第6号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                         | 改正後                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| (職名等)<br>第2条 職員の職位及び職名は、次のとおりとする。<br>[表 別記]                                 | (職名等)<br>第2条 [略]<br>[表 別記] |
| 備考<br>1 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。<br>2 前条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |                            |

[改正前 別記]

[第2条の表]

| 職位  | 職名                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------|
| [略] |                                                                      |
| 課長級 | 課長 室長 担当副参事 副参事 支所長 館長 <u>施設長</u>                                    |
| 主幹級 | 主幹 専門主幹 園長 専任館長 総合現業主幹                                               |
| 主査級 | 主査 専門主査 主任医師 主任歯科医師 保育所長 教頭 児童館長 学芸員主査 専門員主査 予防主査 運転主査 環境整備主査 総合現業主査 |
| 主任級 | 主任主事 主任技師 医師 歯科医師 主任保育士 主任保育教諭 主任学芸                                  |

|     |                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 員 主任専門員 主任薬剤師 主任獣医師 主任保健師 主任栄養士 主任診療放射線技師 主任臨床検査技師 主任理学療法士 主任言語聴覚士 主任予防技術員 主任運転手 主任環境整備員 主任総合現業員 主任調理員 |
| [略] |                                                                                                        |

[改正後 別記]

[第2条の表]

| 職位  | 職名                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [略] |                                                                                                                                                    |
| 課長級 | 課長 室長 担当副参事 副参事 支所長 館長                                                                                                                             |
| 主幹級 | 主幹 専門主幹 教育保育指導主幹 園長 専任館長 総合現業主幹                                                                                                                    |
| 主査級 | 主査 専門主査 主任医師 主任歯科医師 教育保育指導主査 保育所長 教頭 児童館長 学芸員主査 専門員主査 予防主査 運転主査 環境整備主査 総合現業主査                                                                      |
| 主任級 | 主任主事 主任技師 医師 歯科医師 教育保育指導主任 主任保育士 主任保育教諭 主任学芸員 主任専門員 主任薬剤師 主任獣医師 主任保健師 主任栄養士 主任診療放射線技師 主任臨床検査技師 主任理学療法士 主任言語聴覚士 主任予防技術員 主任運転手 主任環境整備員 主任総合現業員 主任調理員 |
| [略] |                                                                                                                                                    |

(那覇市会計規則の一部改正)

第3条 那覇市会計規則(1971年那覇市規則第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                                                                                      |         |
| 1 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。 |         |
| 2 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。    |         |

[改正前 別記]

別表(第13条、第15条、第17条関係)

(1) [略]

(2) 収納出納員及び収納取扱員

| 設置箇所    | 収納出納員   | 収納取扱員 | 委任事務 |
|---------|---------|-------|------|
| [略]     |         | [略]   | [略]  |
| こどもみらい部 | [略]     |       |      |
|         | こどもみらい課 | [略]   |      |
|         | 子育て応援課  | [略]   |      |

|       |          |     |  |
|-------|----------|-----|--|
| [略]   |          |     |  |
| 教育委員会 | [略]      |     |  |
|       | 学校給食センター | [略] |  |
|       | 市立幼稚園    | 園長  |  |
|       | 市立小中学校   | [略] |  |

[改正後 別記]

別表(第13条、第15条、第17条関係)

(1) [略]

(2) 収納出納員及び収納取扱員

| 設置箇所    |          | 収納出納員 | 収納取扱員 | 委任事務 |
|---------|----------|-------|-------|------|
| [略]     |          |       | [略]   | [略]  |
| こどもみらい部 | [略]      |       |       |      |
|         | こどもみらい課  | [略]   |       |      |
|         | こども教育保育課 | 課長    |       |      |
|         | 子育て応援課   | [略]   |       |      |
| [略]     |          |       |       |      |
| 教育委員会   | [略]      |       |       |      |
|         | 学校給食センター | [略]   |       |      |
|         | 市立小中学校   | [略]   |       |      |

(那覇市事務分掌規則の一部改正)

第4条 那覇市事務分掌規則(1971年那覇市規則第15号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(政策統括調整監の職等)</p> <p>第1条の2 [略]</p> <p>2 政策統括調整監は、市長が特に命じる事項及び市の重要政策に関する事務の統括、調整等を行うほか、政策判断が必要とされる重要事項の決定に当たり、市長及び副市長を補佐し、各部と必要な調整等を行うものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(総務部における課の分掌事務)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 平和交流・男女参画課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) <u>女性センター</u>に関すること。</p> | <p>(政策統括調整監の職等)</p> <p>第1条の2 [略]</p> <p>2 政策統括調整監は、市の重要政策、防災及び危機管理その他市長が特に命ずる事項に関する事務の統括、調整等を行うほか、政策判断が必要とされる重要事項の決定に当たり、市長及び副市長を補佐し、各部と必要な調整等を行うものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(総務部における課の分掌事務)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) <u>なは女性センター</u>に関すること。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(7) 性の多様性に関すること。</p> <p>(8)～(9) [略]</p> <p>4～5 [略]</p> <p>6 法制契約課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) 物品の購入及び不用品の処分に係る業者選定、入札及び契約に関すること。</p> <p>(10) [略]</p> <p>7 [略]</p> <p>(こどもみらい部における課の分掌事務)</p> <p>第12条 こども政策課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>こどもみらい部の企画及び総合調整に関すること。</u></p> <p>(2)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>幼保連携型認定こども園、保育所及び地域型保育事業の認可等に関すること。</u></p> <p>(5) <u>幼稚園に関すること(他課の所管に属するものを除く。)</u>。</p> <p>(6) <u>認定こども園に関すること(他課の所管に属するものを除く。)</u>。</p> <p>(7) <u>幼保総合施設に関すること。</u></p> <p>(8)～(10) [略]</p> <p>2 こどもみらい課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>市立保育所の総括及び管理に関すること。</u></p> <p>(2) <u>私立保育所の育成及び指導に関すること。</u></p> <p>(3) <u>認可外保育施設に関すること。</u></p> <p>(4) <u>療育センターに関すること。</u></p> | <p>(7) 性の多様性の<u>尊重</u>に関すること。</p> <p>(8)～(9) [略]</p> <p>4～5 [略]</p> <p>6 [略]</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) 物品の購入<u>(那覇市物品会計規則(平成3年那覇市規則第10号)第13条第1項及び第2項の規定による購入を除く。)</u>及び不用品の処分に係る業者選定、入札及び契約に関すること。</p> <p>(10) [略]</p> <p>7 [略]</p> <p>(こどもみらい部における課の分掌事務)</p> <p>第12条 [略]</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(3) <u>認定こども園、保育所及び地域型保育事業の認可等に関すること。</u></p> <p>(4) <u>所管に属する社会福祉法人の設立認可等に関すること。</u></p> <p>(5)～(7) [略]</p> <p>2 [略]</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(5) <u>ファミリーサポートセンター及び地域子育て支援拠点事業に関する</u>こと。</p> <p>(6) <u>特別保育事業に関する</u>こと。</p> <p>(7) <u>障害児通所支援事業に関する</u>こと。</p> <p>(8) <u>子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づく支給認定及び子どものための教育・保育給付に関する</u>こと。</p> <p>(9) [略]</p> <p>(10) <u>幼稚園及び認定こども園の入退園に関する</u>こと。</p> <p>(11) [略]</p> <p>(12) [略]</p> <p>3 <u>子育て応援課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>児童家庭相談に関する</u>こと。</p> <p>(5)～(9) [略]</p> | <p>(1) <u>子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づく支給認定並びに子どものための教育・保育給付及びこれに係る確認、検査等に関する</u>こと。</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) <u>特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用及び利用者負担額に関する</u>こと。</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) <u>地域子ども・子育て支援事業に関する</u>こと(他課の所管に属するものを除く。)</p> <p>(6) <u>認可外保育施設に関する</u>こと(他課の所管に属するものを除く。)</p> <p>(7) [略]</p> <p>3 <u>子ども教育保育課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>特定教育・保育及び特定地域型保育の実施に係る指導、検査等に関する</u>こと。</p> <p>(2) <u>那覇市立の幼保連携型認定こども園及び保育所の総括及び管理に関する</u>こと。</p> <p>(3) <u>那覇市子ども発達支援センターに関する</u>こと。</p> <p>(4) <u>認可外保育施設に対する助言及び指導に関する</u>こと。</p> <p>4 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) <u>子ども家庭総合支援に関する</u>こと。</p> <p>(5)～(9) [略]</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| (10) <u>母子生活支援施設さくら</u> に関する<br>こと。<br>[別表 別記]                                                                                                                                                                                | (10) <u>那覇市母子生活支援センターさく<br/>ら</u> に関すること。<br>[別表 別記] |
| 備考<br>1 第1条の表備考2の規定は、この表による改正について準用する。<br>2 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。<br>3 第2条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。<br>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<br>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。<br>5 前条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |                                                      |

[改正前 別記]

別表(第1条関係)

| 部       | 所 | 課       | 室 |
|---------|---|---------|---|
| [略]     |   |         |   |
| こどもみらい部 |   | [略]     |   |
|         |   | こどもみらい課 |   |
|         |   | 子育て応援課  |   |
| [略]     |   |         |   |

[改正後 別記]

別表(第1条関係)

| 部       | 所 | 課               | 室 |
|---------|---|-----------------|---|
| [略]     |   |                 |   |
| こどもみらい部 |   | [略]             |   |
|         |   | こどもみらい課         |   |
|         |   | <u>こども教育保育課</u> |   |
|         |   | 子育て応援課          |   |
| [略]     |   |                 |   |

(那覇市青少年問題協議会設置条例施行規則の一部改正)

第5条 那覇市青少年問題協議会設置条例施行規則(昭和56年那覇市規則第14号)の一部を  
次のように改正する。

| 改正前                                                                                    | 改正後                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| (幹事会)<br>第3条 [略]<br>2 幹事会は、次に掲げる者をもって組織する。<br>生涯学習部副部長、生涯学習課長、生涯<br>学習課青少年育成室長、学校教育課長、 | (幹事会)<br>第3条 [略]<br>2 [略]<br>生涯学習部副部長、生涯学習課長、生涯<br>学習課青少年育成室長、学校教育課長、 |

|                                                                          |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教育相談課長、教育研究所長、市民生活安全課長、保健総務課長、健康増進課長、こども政策課長、こどもみらい課長、子育て応援課長<br>3～7 〔略〕 | 教育相談課長、教育研究所長、市民生活安全課長、保健総務課長、健康増進課長、こども政策課長、こどもみらい課長、 <u>こども教育保育課長</u> 、子育て応援課長<br>3～7 〔略〕 |
| 備考 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。                                        |                                                                                             |

(那覇市職員の給与に関する規則の一部改正)

第6条 那覇市職員の給与に関する規則(昭和58年那覇市規則第6号)の一部を次のように改正する。

改正前

改正後

別表第1(第8条関係)

別表第1(第8条関係)

勤務箇所

職員

調整数

勤務箇所

職員

調整数

〔略〕

人事課

障がい福祉課

ちゃーがんにゅう課

特定健診課

こどもみらい課

子育て応援課

〔略〕

〔略〕

〔略〕

人事課

障がい福祉課

ちゃーがんにゅう課

特定健診課

こども教育保育課

子育て応援課

〔略〕

〔略〕

別表第3(第10条関係)

別表第3(第10条関係)

組織

職

支給額

組織

職

支給額

市長事務部局

課長

出納室長

支所長

施設長

〔略〕

〔略〕

市長事務部局

課長

出納室長

支所長

〔略〕

〔略〕

〔略〕

〔略〕

備考

1 第1条の表備考2の規定は、この表による改正について準用する。

2 第2条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。

(那覇市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部改正)

第7条 那覇市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則(昭和58年那覇市規則第7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1 別記〕 |
| 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。 |           |



[改正前 別記]

別表第1(第3条関係)

行政職給料表等級別職務分類表

| 職務の級 | 職務                                                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| [略]  |                                                                                     |
| 3級   | 1 <u>主任学芸員</u> 、主任専門員、主任公民館主事又は主任教育相談員<br>2 [略]                                     |
| 4級   | 1 <u>保育所長</u> 、児童館長、館長(中央公民館を除く公民館の館長をいう。)、<br>分館長、学芸員主査、専門員主査又は教育相談員主査の職務<br>2 [略] |
| 5級   | <u>専任館長又は副所長の職務</u>                                                                 |
| 6級   | <u>室長、館長(公民館は中央公民館の館長に限る。)、施設長又は所長の職務</u>                                           |

[改正後 別記]

別表第1(第3条関係)

行政職給料表等級別職務分類表

| 職務の級 | 職務                                                                                               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [略]  |                                                                                                  |
| 3級   | 1 <u>教育保育指導主任、主任学芸員</u> 、主任専門員、主任公民館主事又は主任<br>教育相談員<br>2 [略]                                     |
| 4級   | 1 <u>教育保育指導主査、保育所長</u> 、児童館長、館長(中央公民館を除く公民館<br>の館長をいう。)、分館長、学芸員主査、専門員主査又は教育相談員主査<br>の職務<br>2 [略] |
| 5級   | <u>教育保育指導主幹、専任館長又は副所長の職務</u>                                                                     |
| 6級   | <u>室長、館長(公民館は中央公民館の館長に限る。)</u> 又は所長の職務                                                           |

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

那覇市規則第14号

平成31年 3 月26日

公 布 済

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係規則の整備等に関する規則をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係規則の整備等に関する規則

(那覇市職員等の旅費支給条例施行規則の一部改正)

第1条 那覇市職員等の旅費支給条例施行規則(昭和49年那覇市規則第34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。                                                 |         |

[改正前 別記]

別表(第9条関係)

職員等の職務等級区分表

| 区分                 | 職員等                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [略]                |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 等 級 の 職<br>務にある者 | 政策統括調整監、部長、保健所長、参事監、会計管理者、副部長、参事、課長、館長、 <u>施設長</u> 、室長、所長、中央公民館の館長、図書館の館長、 <u>幼稚園の園長</u> 、担当副参事、副参事、支所長、議会事務局長、次長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長、消防正監、消防監、消防司令長                                                                                |
| 3 等 級 の 職<br>務にある者 | 主幹、専門主幹、幼保連携型認定こども園の園長、専任館長、係長、主査、専門主査、主任医師、主任歯科医師、学芸員主査、専門員主査、保育所長、幼保連携型認定こども園の教頭、児童館長、指導主事、管理主事、主任教諭、副所長、中央公民館を除く公民館の館長、分館長、社会教育主事、教育相談員主査、消防司令、消防司令補、消防士長、総合現業主幹、予防主査、総合現業主査、調理主査、主任調理員、環境整備主査、運転主査、主任環境整備員、主任運転手、主任予防技術員、主任総合現業員 |
| [略]                |                                                                                                                                                                                                                                      |

[改正後 別記]

別表(第9条関係)

職員等の職務等級区分表

| 区分                 | 職員等                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [略]                |                                                                                                                          |
| 2 等 級 の 職<br>務にある者 | 政策統括調整監、部長、保健所長、参事監、会計管理者、副部長、参事、課長、館長、室長、所長、中央公民館の館長、図書館の館長、担当副参事、副参事、支所長、議会事務局長、次長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長、消防正監、消防監、消防司令長 |
| 3 等 級 の 職          | 主幹、専門主幹、 <u>教育保育指導主幹</u> 、幼保連携型認定こども園の園長、                                                                                |

|       |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 務にある者 | 専任館長、係長、主査、専門主査、主任医師、主任歯科医師、学芸員主査、専門員主査、 <u>教育保育指導主査</u> 、保育所長、幼保連携型認定こども園の教頭、児童館長、指導主事、管理主事、主任教諭、副所長、中央公民館を除く公民館の館長、分館長、社会教育主事、教育相談員主査、消防司令、消防司令補、消防士長、総合現業主幹、予防主査、総合現業主査、調理主査、主任調理員、環境整備主査、運転主査、主任環境整備員、主任運転手、主任予防技術員、主任総合現業員 |
| [略]   |                                                                                                                                                                                                                                 |

(教職調整額の支給方法に関する規則の一部改正)

第2条 教職調整額の支給方法に関する規則(昭和52年那覇市規則第56号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                   | 改正後                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 那覇市幼稚園教諭等の給与等に関する特別措置条例(昭和52年那覇市条例第44号)第3条第1項の教職調整額は、給料の支給方法に準じて支給する。 | 那覇市保育教諭等の給与等に関する特別措置条例(昭和52年那覇市条例第44号)第3条第1項の教職調整額は、給料の支給方法に準じて支給する。 |
| 備考 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。                          |                                                                      |

(那覇市公印規則の一部改正)

第3条 那覇市公印規則(平成9年那覇市規則第10号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 改正後                    |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-----|-----|--|--|------|-----|--|------|------------------|-------------|---------------|-----|--|-----|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|--|--|------|-----|--|---------------|-----|--|-----|--|--|
| 別表第2(第5条関係)<br>市長部局の職印                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 別表第2(第5条関係)<br>市長部局の職印 |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| <table><tr><th>名称</th><th>主用途</th><th>管守者</th></tr><tr><td colspan="3">[略]</td></tr><tr><td>支所長印</td><td colspan="2">[略]</td></tr><tr><td>施設長印</td><td>施設長名をも<br/>ってする文書</td><td>こども政策<br/>課長</td></tr><tr><td>那覇市収納<br/>取扱員印</td><td colspan="2">[略]</td></tr><tr><td colspan="3">[略]</td></tr></table> | 名称                     | 主用途         | 管守者 | [略] |  |  | 支所長印 | [略] |  | 施設長印 | 施設長名をも<br>ってする文書 | こども政策<br>課長 | 那覇市収納<br>取扱員印 | [略] |  | [略] |  |  | <table><tr><th>名称</th><th>主用途</th><th>管守者</th></tr><tr><td colspan="3">[略]</td></tr><tr><td>支所長印</td><td colspan="2">[略]</td></tr><tr><td>那覇市収納<br/>取扱員印</td><td colspan="2">[略]</td></tr><tr><td colspan="3">[略]</td></tr></table> | 名称 | 主用途 | 管守者 | [略] |  |  | 支所長印 | [略] |  | 那覇市収納<br>取扱員印 | [略] |  | [略] |  |  |
| 名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 主用途                    | 管守者         |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 支所長印                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [略]                    |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 施設長印                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 施設長名をも<br>ってする文書       | こども政策<br>課長 |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 那覇市収納<br>取扱員印                                                                                                                                                                                                                                                                                            | [略]                    |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 主用途                    | 管守者         |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 支所長印                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [略]                    |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 那覇市収納<br>取扱員印                                                                                                                                                                                                                                                                                            | [略]                    |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |
| 備考 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。                                                                                                                                                                                                                    |                        |             |     |     |  |  |      |     |  |      |                  |             |               |     |  |     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |  |  |      |     |  |               |     |  |     |  |  |

(那覇市幼保総合施設条例施行規則及び那覇市立幼稚園の保育料等に関する規則の廃止)

第4条 次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 那覇市幼保総合施設条例施行規則(平成24年那覇市規則第23号)
- (2) 那覇市立幼稚園の保育料等に関する規則(平成27年那覇市規則第24号)

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

**那覇市規則第15号**

平成31年 3 月 26 日

公 布 済

那覇市消防吏員服制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

## 那覇市消防吏員服制規則の一部を改正する規則

那覇市消防吏員服制規則(1967年那覇市規則第19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] |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>2 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。</p> <p>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。</p> <p>4 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。</p> <p>5 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。</p> <p>6 改正前の欄中の図(以下「改正図」という。)の表示に対応する改正後の欄中に当該図の表示がない場合は、当該改正図を削る。</p> <p>7 改正後の欄中の図(以下「改正後図」という。)の表示に対応する改正前の欄中に当該図の表示がない場合は、当該改正後図を加える。</p> <p>8 改正図及びこれに対応する改正後図がある場合は、当該改正図を当該改正後図に改める。</p> |         |

## 付 則

## (施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

## (経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に存する防火衣、救助服及び消防手帳に代えることとされたカードについては、改正後の那覇市消防吏員服制規則の規定にかかわらず、当分の間、これを使用することができる。
- 3 この規則の施行の際現に存するジャンパーについては、改正後の那覇市消防吏員服制規則の規定にかかわらず、平成34年3月31日までの間、これを使用することができる。  
(那覇市消防職員手帳規則の廃止)
- 4 那覇市消防職員手帳規則(1958年那覇市規則第2号)は、廃止する。

## [改正前 別記]

## 別表(第2条関係)

| 種別 | 服制  |
|----|-----|
| 冬帽 | [略] |

|    |       |       |     |                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
|----|-------|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 製式    |       | 男性  | 円形とし、前ひさし及びあごひもは、 <u>黒色革製</u> とする。<br>あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各1個で留める。<br>形状は、図のとおりとする。                                                                      |                                                                                                    |
|    |       |       | [略] |                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
|    | き章    |       |     | 銀色金属製消防章をモール製金色桜で抱擁する。<br>台地は、 <u>濃紺色</u> とする。<br>形状及び寸法は、図のとおりとする。                                                                                           |                                                                                                    |
|    |       |       |     | [略]                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
| 夏帽 | 色又は地質 |       |     | 紺の合成繊維                                                                                                                                                        |                                                                                                    |
|    | 製式    |       | 男性  | 円形とし、前ひさし及びあごひもは、紺又はその類似色とする。<br>あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各1個で留める。天井の両側に各2個のはと目を付け、通風口とする。<br>腰は、藤づる編みとし、すべり革には、所要の通風口を付ける。天井の内側には、汚損よけを付ける。<br>形状は、冬帽と同様とする。 |                                                                                                    |
|    |       |       | 女性  | 冬帽と同様とする。                                                                                                                                                     |                                                                                                    |
|    | き章    |       |     | 冬帽と同様とする。ただし、台地は、紺色とする。                                                                                                                                       |                                                                                                    |
|    | 周章    |       |     | 男性については、帽の腰周りに、紺又はその類似色のななこ織を巻くものとする。                                                                                                                         |                                                                                                    |
| 略帽 | 色又は地質 |       |     | 冬帽と同様とする。                                                                                                                                                     |                                                                                                    |
|    | 製式    |       |     | アポロキャップ(5面式)とし、前ひさしは、濃紺とする。<br>形状及び刺しゅうは、図のとおりとする。                                                                                                            |                                                                                                    |
| 冬服 | 色又は地質 |       |     | 冬帽と同様とする。                                                                                                                                                     |                                                                                                    |
|    | 上衣    | 製式    | 前面  | 男性                                                                                                                                                            | 折りえり<br>胸部は二重とし、消防章を付けた金色金属製ボタン各3個を2行に付ける。前面の左に2個、右に1個のポケットを付け、下部左右のポケットにはふたを付ける。<br>形状は、図のとおりとする。 |
|    |       |       |     | [略]                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|    |       |       |     | [略]                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|    |       |       | そで章 |                                                                                                                                                               | [略]                                                                                                |
|    |       |       | [略] |                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
|    | 下衣    | 色又は地質 |     | 上衣と同様とする。                                                                                                                                                     |                                                                                                    |
|    |       | 製式    | 男性  | 長ズボンとし、両側前方及び右側後方に各1個のポケットを付ける。<br>形状は、図のとおりとする。                                                                                                              |                                                                                                    |
|    |       |       |     | [略]                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|    | バンド   |       |     | 冬帽と同色の合成繊維で幅が30ミリメートルとし、中                                                                                                                                     |                                                                                                    |

|       |      |       |      |                                                                                                                  |                                                                                         |
|-------|------|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|       |      |       |      | 中央部に消防章を付けたバックル式とする。                                                                                             |                                                                                         |
|       | ネクタイ |       |      | 濃紺色の合成繊維                                                                                                         |                                                                                         |
| 夏服    | 上衣   | 色又は地質 |      | 淡青色の合成繊維                                                                                                         |                                                                                         |
|       |      | 製式    | 前面   | 男性                                                                                                               | シャツカラーの半そでとする。淡青又はその類似色のボタン7個を1行に付ける。<br>ポケットは胸部左右に各1個とし、ふたを付けボタンで留める。<br>形状は、図のとおりとする。 |
|       |      |       |      |                                                                                                                  | [略]                                                                                     |
|       |      |       | 肩章   | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、えり側を淡青又はその類似色のボタン1個で留める。                                                                          |                                                                                         |
|       |      | [略]   |      |                                                                                                                  |                                                                                         |
|       | 下衣   | 色又は地質 |      | 夏帽と同様とする。                                                                                                        |                                                                                         |
|       | [略]  |       |      |                                                                                                                  |                                                                                         |
|       | バンド  |       |      | 夏帽と同色の合成繊維とし、形状は冬服バンドと同様とする。                                                                                     |                                                                                         |
| 活動服   | 上衣   | 色又は地質 |      | 濃紺又は青で難燃素材の合成繊維とし、えり、肩及び背面上部(図中網掛部分)にオレンジ色を配する。                                                                  |                                                                                         |
|       |      | 製式    | 前後面  | カッター式の長そでとし、ひじ部を二重布とする。<br>ポケットは、胸部左右に各1個とし、ふたを付ける。<br>背面上部に、那覇市消防局NAHA F.D.の文字を表示する。<br>形状は、図のとおりとする。           |                                                                                         |
|       |      |       |      | 肩章                                                                                                               | 夏服上衣と同様とする。                                                                             |
|       |      |       |      | ワッペン                                                                                                             | 左上腕部にロゴマーク入りワッペンをマジックテープで付ける。<br>世界遺産群特別警防隊は、左上腕部に世界遺産群特別警防隊用ワッペンをマジックテープで付ける。          |
|       | ズボン  | [略]   |      |                                                                                                                  |                                                                                         |
|       |      | 製式    |      | 長ズボンとし、ポケットは左右側方及び右側後方に各1個とし、ふたを付け、マジックテープで留める。<br>ひざ部を二重布とする。<br>形状は、図のとおりとする。                                  |                                                                                         |
|       | バンド  |       |      | [略]                                                                                                              |                                                                                         |
| ジャンパー | [略]  |       |      |                                                                                                                  |                                                                                         |
|       | 製式   | 前面    |      | 前面はチャック式とする。ポケットは側腹部左右に各1個付け、ロットボタン付きのふたをする。濃紺色の台地にオレンジ色の刺しゅうで那覇市消防局の文字及び氏名を施し、左胸部にマジックテープで付ける。<br>形状は、図のとおりとする。 |                                                                                         |
|       |      |       | ワッペン | 右上腕部にロゴマーク入りワッペンをマジックテープで付ける。                                                                                    |                                                                                         |
| 雨衣    | [略]  |       |      |                                                                                                                  |                                                                                         |

|           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ズボン | 製式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 長ズボン型とする。<br>反射テープを <u>両すそ</u> に縫い付ける。<br>形状は、 <u>図のとおり</u> とする。 |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 防火帽       | 保安帽 | 色又は地質                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <u>白又は銀</u> の強化合成樹脂又は堅ろうな材質                                      |                                                                                                                                                                                                                                        |
|           |     | [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | [略] |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 防火衣       | [略] |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | 製式  | <u>折りえりラグランそで式ベルト付きとする。</u><br><u>肩及びその前後に耐衝撃材を入れ、上前は、マジックテープ及びロットボタンにより留める。</u><br><u>ポケットは、左右側腹部に各1個を付け、ふたを付ける。</u><br><u>前立て部、すそ部、そで部及び背部に反射布を付ける。</u><br>セパレート防火衣の上衣は、 <u>折り襟ショートコート型</u> とする。<br>肩部に耐衝撃材を入れ、前合せはファスナー及びマジックテープで留め、 <u>ポケットは左右側腹部に各1個を付け、ふたを付ける。</u><br><u>後面に那覇消防 NAHA F.D.と表示する。ただし、特別救助隊にあっては特別救助隊 NAHA F.D.とし世界遺産群特別警防隊にあっては世界遺産群特別警防隊 NAHA F.D.と表示する。</u><br><u>ズボンは、長ズボンとし、取り外し可能なサスペンダー付きとする。</u><br><u>腰部は、寸法調整バンド付きとする。</u><br><u>裾口は、ファスナー開閉式とし、その上部に反射テープをつける。</u><br>形状は、 <u>図のとおり</u> とする。 |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
| [略]       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 冬 救<br>急服 | 上衣  | [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
|           |     | 製式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 前面                                                               | <u>台えり付シャツカラーの長そでとし、ウエストラインにタックをいれる。</u><br><u>比翼仕立てとし、胸部左右に各1個、左肩下に1個のポケットを付ける。胸部左右のポケットにはふたを付ける。</u><br><u>えりに、ポリエステルと綿との混紡糸を使用した白のブロードの替えりを付ける。</u><br><u>青色の台地に白色の刺しゅうで那覇市消防局の文字を施し、左胸部にマジックテープで付ける。</u><br>形状は、 <u>図のとおり</u> とする。 |
|           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 肩章                                                               | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、 <u>白の反射テープの肩章カバーを差し込むとともに、えり側を灰色又はその類似色のボタン1個で留める。</u>                                                                                                                                                                 |



|                 |            |                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |            | [略]                                                                                                   |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|                 | ズボン        | 色又は地質                                                                                                 | 濃いステールグレーの合成繊維                                                                  |                                                                                                                                                                       |
|                 |            | 製式                                                                                                    |                                                                                 | 長めのタックを入れた長ズボンとし、両もも及び左右後方に各1個のポケットを付ける。<br>左右後方のポケットはボックスプリーツ上切替え仕立てとする。<br>形状は、図のとおりとする。                                                                            |
|                 |            | [略]                                                                                                   |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
| 夏 救急服           | 上衣         | 色又は地質                                                                                                 | 灰色の合成繊維                                                                         |                                                                                                                                                                       |
|                 |            | 製式                                                                                                    |                                                                                 | 長そで又は半そでとし、その他は冬救急服上衣と同様とする。                                                                                                                                          |
|                 | [略]        |                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|                 | バンド        |                                                                                                       | 白の合成皮革で幅が30ミリメートルとし、中央部に消防章を付けたバックル式とする。<br>形状及び寸法は、図のとおりとし、図中斜線部分に白の反射テープを付ける。 |                                                                                                                                                                       |
| 救 助服            | 上衣         | 色又は地質                                                                                                 | オレンジの難燃素材とする。                                                                   |                                                                                                                                                                       |
|                 |            | 製式                                                                                                    | 前後面                                                                             | カッター式の長そでとし、胸部、背部及びひじ部を二重布とする。<br>ポケットは、胸部左右に各1個を付ける。オレンジ色の台地に黒色の刺しゅうで那覇市消防局の文字及び氏名を施し、左胸部にマジックテープで付ける。<br>後面には、幅300ミリメートルの黒色の刺しゅうで那覇消防RESCUEの文字を施す。<br>形状は、図のとおりとする。 |
|                 |            |                                                                                                       | 肩章                                                                              | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、えり側をオレンジ色又はその類似色のボタン1個で留める。                                                                                                                            |
|                 |            |                                                                                                       | ワッペン                                                                            | 左上腕部にロゴマーク入りワッペンをマジックテープで付ける。<br>特別救助隊は、左上腕部に特別救助隊用ワッペンをマジックテープで付ける。                                                                                                  |
|                 | ズボン        |                                                                                                       | 色又は地質は上衣と同様とし、製式は活動服ズボンと同様とする。                                                  |                                                                                                                                                                       |
|                 | バンド        |                                                                                                       | [略]                                                                             |                                                                                                                                                                       |
|                 | [略]        |                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
| 調 査<br>作 業<br>服 | [略]        |                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|                 | 製式         | カッター式の長そでとする。青色又はその類似色のボタン5個を1行に付け、ポケットは、胸部及び腹部左右に各2個を付け、ふたを付ける。<br>左上腕部にペン差し3個を付ける。<br>形状は、図のとおりとする。 |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |
|                 |            | 肩章                                                                                                    | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、えり側を青色又はその類似色のボタン1個で留める。                                         |                                                                                                                                                                       |
| 短靴              | 黒色の革又は合成皮革 |                                                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |

|     |                                          |
|-----|------------------------------------------|
| 編上靴 | 黒色の革、合成皮革又は布製とする。 <u>踏み抜き防止鋼板</u> を挿入する。 |
| 手袋  | [略]                                      |

図

[略]

冬(夏)帽

[略]

夏服

[略]

活動服

前面



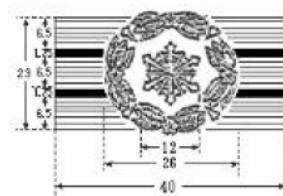
後面



ズボン



消防長章



階級章

[略]

上衣そで章

[略]

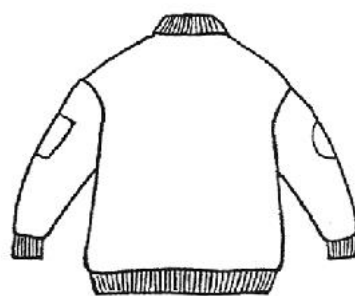
バンド

[略]

ジャンパー

前面

後面



[略]

保安帽及びしころに付ける階級周章

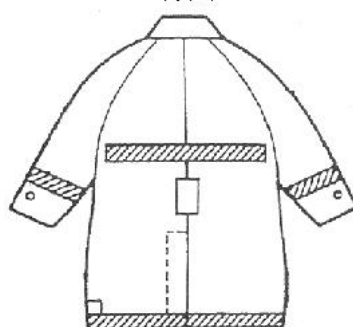
[略]

# 防火衣

前面



背面

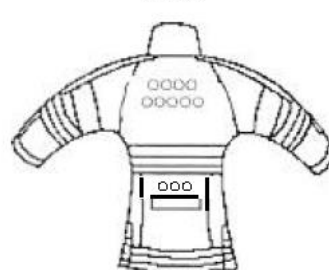


# セパレート防火衣

前面

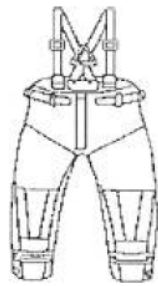


後面



ズボン前面

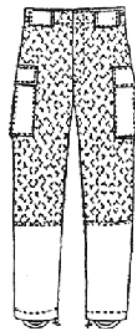
ズボン後面



[略]

救助服

前面



後面



調査作業衣

[略]

[改正後 別記]  
別表(第2条関係)

| 種別 |       | 服制                                                                              |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 制帽 | [略]   |                                                                                 |
|    | 製式    | 男性 円形とし、前ひさし及びあごひもは、黒とする。<br>あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各1個で留める。<br>形状は、図のとおりとする。 |
|    |       | [略]                                                                             |
|    | き章    | 銀色金属製消防章をモール製金色桜で抱擁する。<br>台地は、濃紺とする。<br>形状及び寸法は、図のとおりとする。                       |
| 略帽 | [略]   |                                                                                 |
|    | 色又は地質 | 濃紺又は灰色の合成繊維とする。                                                                 |
|    | 製式    | アポロキャップ(5面式)とし、前ひさは、濃紺又は灰色とする。                                                  |

|      |       |       |              |                                                                       |                                                             |
|------|-------|-------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|      |       |       |              |                                                                       | 形状及び刺しゅうは、図のとおりとする。                                         |
| 冬服   | 色又は地質 |       | 制帽と同様とする。    |                                                                       |                                                             |
|      | 上衣    | 製式    | 前面           | 男性                                                                    | 折り襟とする。<br>胸部は二重とし、消防章を付けた金色金属製ボタンを2行に付ける。<br>形状は、図のとおりとする。 |
|      |       |       |              |                                                                       | [略]                                                         |
|      |       |       | [略]          |                                                                       |                                                             |
|      |       |       | 袖章           |                                                                       | [略]                                                         |
|      |       |       | [略]          |                                                                       |                                                             |
|      | 下衣    | 色又は地質 |              | 制帽と同様とする。                                                             |                                                             |
|      |       | 製式    | 男性           | 長ズボンとする。<br>形状は、図のとおりとする。                                             |                                                             |
|      | [略]   |       |              |                                                                       |                                                             |
|      | ベルト   |       |              | 制帽と同色の合成繊維で幅が30ミリメートルとし、中央部に消防章を付けたバックル式とする。<br>形状及び寸法は、図のとおりとする。     |                                                             |
| ネクタイ |       |       | 濃紺の合成繊維とする。  |                                                                       |                                                             |
| 夏服   | 上衣    | 色又は地質 |              | 淡青の合成繊維とする。                                                           |                                                             |
|      |       | 製式    | 前面           | 男性                                                                    | シャツカラーの半袖とする。淡青又はその類似色のボタンを1行に付ける。<br>形状は、図のとおりとする。         |
|      |       |       |              |                                                                       | [略]                                                         |
|      |       |       | 肩章           |                                                                       | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、襟側を淡青又はその類似色のボタン1個で留める。                      |
|      |       | [略]   |              |                                                                       |                                                             |
|      | 下衣    | 色又は地質 |              | 制帽と同様とする。                                                             |                                                             |
|      |       | [略]   |              |                                                                       |                                                             |
| ベルト  |       |       | 冬服ベルトと同様とする。 |                                                                       |                                                             |
| 活動服  | 上衣    | 色又は地質 |              | 濃紺又は青で難燃素材の合成繊維とし、襟、肩及び背面上部(図中網掛部分)にオレンジ色を配する。                        |                                                             |
|      |       | 製式    | 前後面          | 長袖とし、背面上部に那覇市消防局、その下部にNAH A FIRE DEPARTMENTの文字を表示する。<br>形状は、図のとおりとする。 |                                                             |
|      |       |       |              | 肩章                                                                    |                                                             |
|      |       | ワッペン  |              | 左上腕部にロゴマーク入りワッペンをマジックテープで付ける。                                         |                                                             |
|      | ズボン   | [略]   |              |                                                                       |                                                             |
|      |       | 製式    |              | 長ズボンとする。<br>形状は、図のとおりとする。                                             |                                                             |
|      | ベルト   |       |              | [略]                                                                   |                                                             |
| 防寒衣  | [略]   |       |              |                                                                       |                                                             |

|           |     |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|-----------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 製式  | 前面    | 前面はチャック式とする。<br>形状は、図のとおりとする。                                                                                                                 |                                                                                                                |
|           |     | ワッペン  | <u>左上腕部</u> にロゴマーク入りワッペンをマジックテープで付ける。                                                                                                         |                                                                                                                |
| 雨衣        | [略] |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|           | ズボン | 製式    | 長ズボン型とする。<br>反射テープを <u>両裾</u> に縫い付ける。<br>形状は、図のとおりとする。                                                                                        |                                                                                                                |
| 防火帽       | 保安帽 | 色又は地質 | <u>白、赤、金又は銀</u> の強化合成樹脂又は堅ろうな材質                                                                                                               |                                                                                                                |
|           |     | [略]   |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|           | [略] |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
| 防火衣       | 上衣  | [略]   |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|           |     | 製式    | <u>折り襟ショートコート型</u> とする。<br>肩部に耐衝撃材を入れ、前合せはファスナー及びマジックテープで留める。<br>後面に <u>那覇市消防局</u> 、その下部に <u>NAHA FIRE DEPARTMENT</u> と表示する。<br>形状は、図のとおりとする。 |                                                                                                                |
|           | ズボン | 色又は地質 | <u>防火帽のしころと同様とする。</u>                                                                                                                         |                                                                                                                |
|           |     | 製式    | <u>長ズボンとし、取り外し可能なサスペンダー付きとする。</u><br><u>腰部は、寸法調整バンド付きとする。</u><br><u>裾口は、ファスナー開閉式とする。</u><br><u>形状は、図のとおりとする。</u>                              |                                                                                                                |
| [略]       |     |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
| 冬 救<br>急服 | 上衣  | [略]   |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|           |     | 製式    | 前面                                                                                                                                            | <u>台襟付シャツカラーの長袖</u> とし、ウエストラインにタックをいれる。<br><u>比翼仕立てとし、襟に、ポリエステルと綿との混紡糸を使用した白のブロードの替襟を付ける。</u><br>形状は、図のとおりとする。 |
|           |     |       | 肩章                                                                                                                                            | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、白の反射テープの肩章カバーを差し込むとともに、 <u>襟側</u> を灰色又はその類似色のボタン1個で留める。                                         |
|           |     | [略]   |                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|           | ズボン | 色又は地質 | <u>濃い灰色の合成繊維とする。</u>                                                                                                                          |                                                                                                                |
|           |     | 製式    | <u>長ズボンとする。</u><br>形状は、図のとおりとする。                                                                                                              |                                                                                                                |
|           | ベルト |       | <u>白の合成皮革で幅が30ミリメートルとし、中央部に消防章を付けたバックル式とする。</u><br>形状及び寸法は、冬服ベルトと同様とし、 <u>図中斜線部分に白の反射テープを付ける。</u>                                             |                                                                                                                |
| 夏 救       | 上衣  | 色又は地質 | 冬救急服と同様とする。                                                                                                                                   |                                                                                                                |

|                 |       |       |                                                                                                                                |                                                                                             |
|-----------------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 急服              | 製式    |       | 半袖とし、その他は冬救急服上衣と同様とする。                                                                                                         |                                                                                             |
|                 | [略]   |       |                                                                                                                                |                                                                                             |
|                 | ベルト   |       | 冬救急服ベルトと同様とする。                                                                                                                 |                                                                                             |
| 救 助<br>服        | 上衣    | 色又は地質 | オレンジで難燃素材の合成繊維とする。                                                                                                             |                                                                                             |
|                 |       | 製式    | 前後面                                                                                                                            | 開襟の長袖とする。<br>背面上部に那覇市消防局、その下部にNAHA FIRE DEPARTMENTの文字を表示する。<br>形状は図のとおりとし、図中二重斜線の部分が当て地とする。 |
|                 |       |       | 肩章                                                                                                                             | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、襟側をオレンジ色又はその類似色のボタン1個で留める。                                                   |
|                 |       |       | ワッペン                                                                                                                           | 左上腕部にロゴマーク入りワッペンをマジックテープで付ける。                                                               |
|                 | ズボン   |       | 色又は地質は上衣と同様とし、長ズボンとする。<br>形状は図のとおりとし、図中二重斜線の部分は当て地とする。                                                                         |                                                                                             |
|                 | ベルト   |       | [略]                                                                                                                            |                                                                                             |
| [略]             |       |       |                                                                                                                                |                                                                                             |
| 調 査<br>作 業<br>服 | [略]   |       |                                                                                                                                |                                                                                             |
|                 | 製式    |       | カッター式の長袖とする。青又はその類似色のボタンを1行に付ける。<br>左上腕部にペン差しを付ける。<br>形状は、図のとおりとする。                                                            |                                                                                             |
|                 | 肩章    |       | 外側の端を肩の縫目に縫い込み、襟側を青又はその類似色のボタン1個で留める。                                                                                          |                                                                                             |
| 短靴              |       |       | 黒色の革又は合成皮革とし、必要に応じて踏み抜き防止板を挿入する。                                                                                               |                                                                                             |
| 編上靴             |       |       | 黒色の革、合成皮革又は布製とする。踏み抜き防止板を挿入する。                                                                                                 |                                                                                             |
| 手袋              | [略]   |       |                                                                                                                                |                                                                                             |
| 消 防<br>手帳       | 色又は地質 |       | 表紙の材質は、黒色の革又は合成皮革とする。                                                                                                          |                                                                                             |
|                 | 製式    |       | 表面の上部に消防章を、その下部に那覇市消防局の文字を金色で表示し、内側に名刺入れ及び透明部を設ける。<br>手帳は右開きとし、透明部右側に消防章、氏名及び交付年月日を表示した那覇市消防吏員身分証明書を差し込む。<br>形状及び寸法は、図のとおりとする。 |                                                                                             |

図

[略]

制帽

[略]

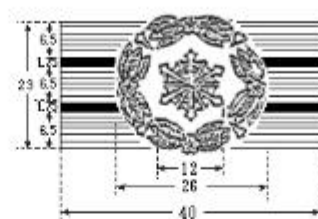
夏服

[略]

階級章

[略]

消防長章



上衣袖章

[略]

ベルト

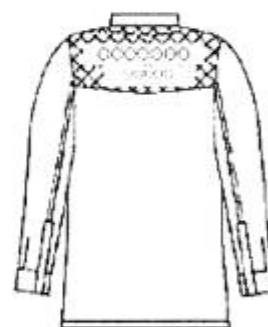
[略]

活動服

前面



後面



ズボン

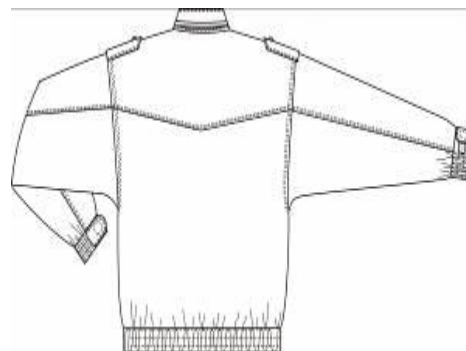
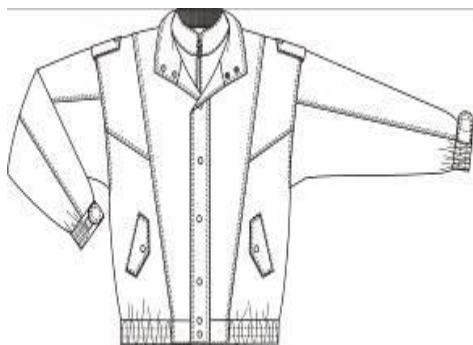


防寒衣

前面

後面





[略]

保安帽及びしころに付ける階級周章

[略]

### 防火衣

前面



後面



ズボン前面



ズボン後面



[略]

### 救助服

前面



後面



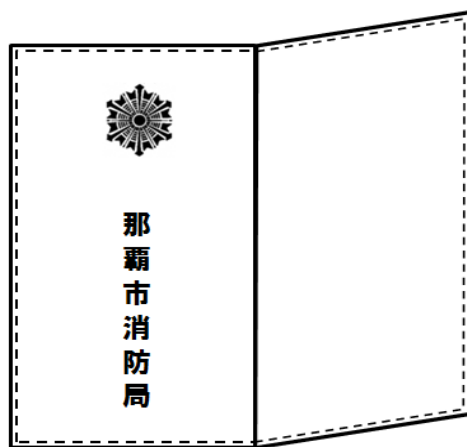


調査作業服

[略]

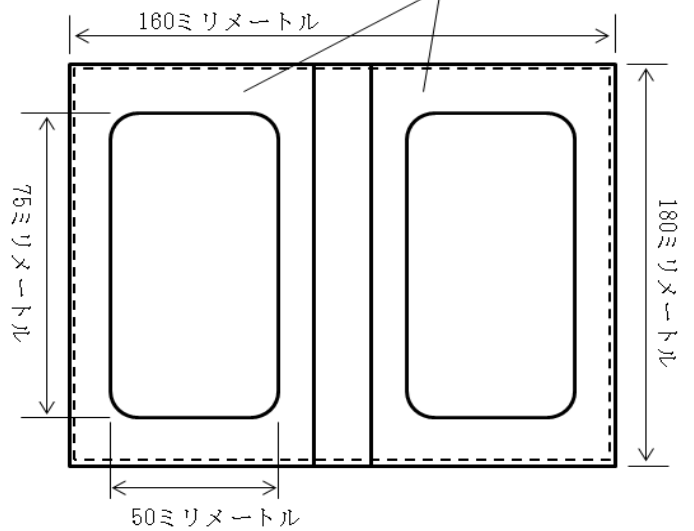
消防手帳

(表面)



(内側)

内側に名刺入れ



85ミリメートル

|                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: 24px; margin-top: 10px;">写 真</p> |  | <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">第      号</div> <h2 style="text-align: center; margin: 0;">那覇市消防局<br/>身分証明書</h2> <p style="text-align: center; margin: 0;">IDENTIFICATION CARD</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>氏名</div> <div>NAME</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>交付</div> <div>年    月    日</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 18px; font-weight: bold;">印</span> </div> <p style="margin-top: 5px;">那 覇 市 消 防 局 長</p> </div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

54  
ミリメートル

- 1 地色は白色とし、縁線の色は青色とする。
- 2 消防章は直径12ミリメートル以上で、金色とする。
- 3 文字は黒色とする。

**那覇市規則第16号**

平成31年 3 月 26 日

公 布 済

那覇市臨時職員の身分取扱いに関する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

## 那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則の一部を改正する規則

那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則(昭和60年那覇市規則第26号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 改正後    |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|--------|--------|--------|--|----------------|-----|----------------|-----|-----------------|--------|-----------------|--------|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|--------|--------|--|----------------|-----|-----------------------|--|----------------|-----|-----------------------|--|------|--------|
| <p>(任用候補者名簿)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる臨時職員については、当該各号に定める者が臨時職員任用候補者名簿を作成するものとする。</p> <p>(1) <u>保育所又は療育センターで勤務する臨時職員(市長が必要であると認める臨時職員を除く。)</u> <u>こどもみらい課長</u></p> <p>(2) <u>認定こども園で勤務する臨時職員</u> <u>こども政策課長</u></p> <p>(3) [略]</p> <p>5 [略]</p> <p>(任用手続)</p> <p>第4条 課の長(以下「所属長」という。)は、臨時職員を任用しようとするときは、任用予定日の10日前までに臨時職員任用申請書を人事課長(前条第4項第1号及び第2号に掲げる臨時職員については、<u>それぞれ当該各号に定める者</u>)に提出しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>別表(第9条関係)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>日額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般事務職員</td><td>6,580円</td></tr> <tr> <td>一般技術職員</td><td></td></tr> <tr> <td>保育士(クラス担任に限る。)</td><td>[略]</td></tr> <tr> <td>保育士(クラス担任を除く。)</td><td>[略]</td></tr> <tr> <td>幼稚園教諭(学級担任に限る。)</td><td>9,300円</td></tr> <tr> <td>幼稚園教諭(学級担任を除く。)</td><td>9,000円</td></tr> <tr> <td>現業職員</td><td>6,580円</td></tr> </tbody> </table> | 区分     | 日額 | 一般事務職員 | 6,580円 | 一般技術職員 |  | 保育士(クラス担任に限る。) | [略] | 保育士(クラス担任を除く。) | [略] | 幼稚園教諭(学級担任に限る。) | 9,300円 | 幼稚園教諭(学級担任を除く。) | 9,000円 | 現業職員 | 6,580円 | <p>(任用候補者名簿)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>(1) <u>認定こども園、保育所又はこども発達支援センターで勤務する臨時職員(市長が必要であると認める臨時職員を除く。)</u> <u>こども教育保育課長</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>5 [略]</p> <p>(任用手続)</p> <p>第4条 課の長(以下「所属長」という。)は、臨時職員を任用しようとするときは、任用予定日の10日前までに臨時職員任用申請書を人事課長(前条第4項第1号に掲げる臨時職員については、<u>こども教育保育課長</u>)に提出しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>別表(第9条関係)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>日額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般事務職員</td><td>6,650円</td></tr> <tr> <td>一般技術職員</td><td></td></tr> <tr> <td>保育士(クラス担任に限る。)</td><td>[略]</td></tr> <tr> <td><u>保育教諭(学級担任に限る。)</u></td><td></td></tr> <tr> <td>保育士(クラス担任を除く。)</td><td>[略]</td></tr> <tr> <td><u>保育教諭(学級担任を除く。)</u></td><td></td></tr> <tr> <td>現業職員</td><td>6,650円</td></tr> </tbody> </table> | 区分 | 日額 | 一般事務職員 | 6,650円 | 一般技術職員 |  | 保育士(クラス担任に限る。) | [略] | <u>保育教諭(学級担任に限る。)</u> |  | 保育士(クラス担任を除く。) | [略] | <u>保育教諭(学級担任を除く。)</u> |  | 現業職員 | 6,650円 |
| 区分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 日額     |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 一般事務職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6,580円 |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 一般技術職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 保育士(クラス担任に限る。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | [略]    |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 保育士(クラス担任を除く。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | [略]    |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 幼稚園教諭(学級担任に限る。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9,300円 |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 幼稚園教諭(学級担任を除く。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9,000円 |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 現業職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6,580円 |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 区分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 日額     |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 一般事務職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6,650円 |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 一般技術職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 保育士(クラス担任に限る。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | [略]    |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| <u>保育教諭(学級担任に限る。)</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 保育士(クラス担任を除く。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | [略]    |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| <u>保育教諭(学級担任を除く。)</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |
| 現業職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6,650円 |    |        |        |        |  |                |     |                |     |                 |        |                 |        |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |        |        |        |  |                |     |                       |  |                |     |                       |  |      |        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |     |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|
| 保健師                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9,720円 | 保健師 | 9,790円 |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        | [略] |        |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4 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。</p> |        |     |        |

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

## 那覇市規則第17号

平成31年 3 月26日

公 布 済

那覇市物品会計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

## 那覇市物品会計規則の一部を改正する規則

那覇市物品会計規則(平成3年那覇市規則第10号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>(購入)</u></p> <p>第11条 課長は、物品の購入を必要とするときは、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、当該各号に定める課長に<u>依頼</u>しなければならない。</p> <p>(1) 年間単価契約物品 管財課長</p> <p>(2) 年間単価契約外物品 法制契約課長</p> <p>2 前項の規定による依頼は、同項第1号の年間単価契約物品にあつては財務会計システムへの必要事項の入力により、同項第2号の年間単価契約外物品にあつては財務会計システムへの必要事項の入力及び物品購入依頼書の提出により行うものとする。</p> <p>3 管財課長又は法制契約課長は、<u>第1項の規定による依頼</u>があつたときは、その内容を審査の上、物品の購入に係る手続を行うものとする。</p> <p>4 法制契約課長は、<u>前項の規定により</u>年間単価契約外物品に係る購入の契約を締結したときは、<u>契約書等を課長に、購入物品出納通知書を物品出納員及び物品分任出納員に、それぞれ送付しなければならない。</u></p> | <p><u>(依頼による購入)</u></p> <p>第11条 課長は、物品の購入を必要とする場合は、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、当該各号に定める課長に<u>当該購入に係る手続の実施について依頼</u>をしなければならない。<u>ただし、第13条第1項又は第2項の規定により購入を行う場合は、この限りでない。</u></p> <p>(1) 年間単価契約物品(<u>管財課において所掌する単価契約に基づく条件により購入する物品をいう。以下同じ。</u>) 管財課長</p> <p>(2) 年間単価契約外物品(<u>年間単価契約物品以外の物品をいう。以下同じ。</u>) 法制契約課長</p> <p>2 前項本文の依頼は、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。</p> <p>(1) 年間単価契約物品 財務会計システムへの必要事項の入力</p> <p>(2) 年間単価契約外物品 財務会計システムへの必要事項の入力及び物品購入依頼書の提出</p> <p>3 管財課長又は法制契約課長は、<u>第1項本文の依頼</u>があつたときは、その内容を審査の上、物品の購入に係る手続を行うものとする。</p> <p>4 法制契約課長は、<u>第1項本文の依頼に基づき</u>年間単価契約外物品に係る購入の契約を締結したときは、<u>次の各号に掲げる職員に対し、当該各号に定める文書を送付するものとする。</u></p> <p>(1) 課長 契約書等</p> <p>(2) 物品出納員及び物品分任出納員</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>(購入依頼の受付期間)</u></p> <p>第12条 <u>物品の購入依頼の受付期間は、次の表のとおりとする。</u></p> <p>[表 別記]</p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、受付期間中に本市の休日があるときは、管財課長又は法制契約課長は、受付期間を変更することができる。この場合においては、課長にその旨を通知しなければならない。</u></p> <p>3 <u>前2項の規定にかかわらず、管財課長又は法制契約課長が特別な理由があると認めるときは、課長は、その理由を記した受付期間外物品購入依頼書を添えて購入依頼することができる。</u></p> <p><u>(購入の代行)</u></p> <p>第13条 <u>次に掲げる物品の購入は、第11条第1項の規定にかかわらず、課長において代行するものとする。</u></p> <p>(1) <u>図書、定期刊行物、地図その他これらに類する物品</u></p> <p>(2) <u>郵便切手、はがき、印紙、証紙及び乗車券類</u></p> <p>(3) <u>賄い材料、栄養講習等の材料及び医薬材料</u></p> <p>(4) <u>写真の現像及び焼付け</u></p> <p>(5) <u>ガソリン、軽油その他の燃料等</u></p> <p>(6) <u>工事、生産又は工作のため消耗される原材料</u></p> <p>(7) <u>年間単価契約物品(3月に購入する場合に限る。)</u></p> <p>(8) <u>前各号に定めるもののほか、購入予定金額の合計額が5万円未満の物品</u></p> <p>(9) <u>その他市長が特に必要と認める物品</u></p> | <p><u>購入物品出納通知書</u></p> <p><u>(購入依頼に係る受付の期間等)</u></p> <p>第12条 <u>前条第1項本文の依頼について受付をする期間は、次の表のとおりとする。</u></p> <p>[表 別記]</p> <p>2 <u>前項の規定によるほか、管財課長又は法制契約課長は、災害の発生その他の特別な理由があると認めるときは、前条第1項本文の依頼について受付をすることができる。この場合において、課長は、当該依頼の理由を記載した受付期間外物品購入依頼書の作成をし、依頼をするものとする。</u></p> <p><u>(依頼によらない購入)</u></p> <p>第13条 <u>第11条第1項本文の依頼による購入を行う場合を除くほか、課長は、次に掲げる物品(年間単価契約物品を除く。)の購入を行うものとする。</u></p> <p>(1) <u>予定価格(那覇市契約規則(平成26年那覇市規則第59号)第10条第1項(同規則第19条において準用する場合を含む。))又は第22条第1項の予定価格をいう。)</u>が同規則第20条第2号に定める額以下の物品</p> <p>(2) <u>地方自治法施行令第167条の2第1項第3号又は第4号の規定による随意契約の方法により購入する物品(前号に掲げるものを除く。)</u></p> <p>(3) <u>次に定める物品(前2号に掲げるものを除く。)</u></p> <p>ア <u>図書、定期刊行物、地図その他これらに類する物品</u></p> <p>イ <u>郵便切手、はがき、印紙、証紙及び乗車券類</u></p> <p>ウ <u>賄い材料、栄養講習等の材料及び</u></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2 前項の規定による代行の際の物品の購入契約において指名する業者は、法制契約課長が作成する物品購入等入札参加資格者名簿に登録されている者の中から選定するものとする。ただし、課長が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>3 [略]<br/>(検収)</p> <p>第14条 課長は、購入した物品の納品を受けたときは、関係書類、見本等と対照し、品質、形状、数量等进行检查し、収納(以下「検収」という。)しなければならない。この場合において、課長は、職員をあらかじめ指名して検収させることができる。</p> <p>(委任)</p> <p>第27条 教育委員会の物品会計事務の処理については、<u>教育委員会が市長と協議して定めることができる。</u></p> <p>(その他)</p> <p>第29条 [略]</p> | <p><u>医薬材料</u><br/>エ <u>写真の現像及び焼付け</u><br/>オ <u>ガソリン、軽油その他の燃料等</u><br/>カ <u>工事、生産又は工作のため消耗される原材料</u><br/>キ <u>その他市長が特に必要と認める物品</u></p> <p>2 前項の規定によるほか、課長は、前条第1項に規定する当該年度の受付期間が終了した物品については、その購入を行うものとする。</p> <p>3 課長は、前2項の規定による物品の購入に当たり業者を選定する場合は、法制契約課長が作成する物品購入等入札参加資格者名簿に登録されている者の中から選定するものとする。ただし、課長が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>4 [略]<br/>(検収)</p> <p>第14条 課長は、購入した物品の納品を受けるときは、<u>那覇市契約規則第2条第5号の検査員に同規則第50条第2項の規定による当該物品の品質、形状、数量等の検査及び収納(次条において「検収」という。)をさせなければならない。</u></p> <p>(協議)</p> <p>第27条 教育委員会の物品会計事務の処理については、<u>市長と教育委員会とが協議して定めることができる。</u></p> <p>(補則)</p> <p>第29条 [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 改正前の欄中の表(以下「改正表」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の表(以下「改正後表」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正表の全</p>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



部を当該改正後表に改める。

4 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、平成31年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

[第12条第1項の表]

|           | 受付期間                    |
|-----------|-------------------------|
| 年間単価契約物品  | 3月及び4月を除く毎月2日から6日まで     |
| 年間単価契約外物品 | 1月から3月までを除く毎月21日から25日まで |

[改正後 別記]

[第12条第1項の表]

| 物品の区分             |                                                                      | 受付期間                                  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 年間単価契約物品          |                                                                      | 各月（原則として3月及び4月を除く。）について管財課長が定める期間     |
| 年間単価<br>契約外物<br>品 | ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号及び第5号から第9号までの規定による随意契約に基づき購入する物品 | 随時                                    |
|                   | イ アに定める物品以外の物品                                                       | 各月（原則として1月から3月までを除く。）について法制契約課長が定める期間 |

那覇市規則第18号

平成31年 3 月26日

公 布 済

那覇市非常勤職員の報酬及び費用弁償等に関する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

## 那覇市非常勤職員の報酬及び費用弁償等に関する規則の一部を改正する規則

那覇市非常勤職員の報酬及び費用弁償等に関する規則(平成13年那覇市規則第12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 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。       |         |
| 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。          |         |

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

別表(第2条関係)

| 所属             | 区分                    | 報酬の額(円)  |
|----------------|-----------------------|----------|
| 総務課            | 主任非常勤電話交換手            | 日額 6,950 |
|                | 副主任非常勤電話交換手           | 日額 6,360 |
|                | 非常勤電話交換手              | 時給 970   |
|                | 非常勤事務員                | 日額 5,800 |
|                | 非常勤印刷室用務員             | 日額 7,260 |
| 秘書広報課          | 非常勤事務員                | 日額 6,570 |
|                | 非常勤秘書                 | 日額 7,640 |
|                | 那覇市公式ホームページ再構築事業非常勤職員 | 日額 6,950 |
| 平和交流・男女<br>参画課 | 非常勤通訳                 | 日額 8,660 |
|                | なは女性センター指導員           | 日額 9,540 |
|                | なは女性センター相談員           | 日額 8,660 |
| 人事課            | 心理相談員                 | 日額 8,660 |
|                | [略]                   |          |
|                | 職員研修非常勤事務員            | 日額 6,150 |
|                | 非常勤保健師                | 日額 9,360 |
| 管財課            | 本庁舎非常勤総合案内員           | 日額 5,800 |

|            |                       |                               |
|------------|-----------------------|-------------------------------|
|            | 本庁舎非常勤総合案内員(通訳者)      | 日額 8,660                      |
|            | 非常勤庁舎管理補助員            | 日額 6,570                      |
|            | 非常勤守衛                 | 日額(日勤) 7,260<br>日額(夜勤) 16,410 |
|            | 普通財産管理非常勤職員           | 日額 6,570                      |
| 法制契約課      | 契約事務非常勤職員             | 日額 6,360                      |
| 企画調整課      | 非常勤事務職員               | 日額 5,800                      |
|            | 統計事務非常勤職員             | 日額 6,570                      |
| 納税課        | 市税納付推進員               | 日額 6,820                      |
|            | 市税収納等補助員              | 日額 6,570                      |
|            | 市税還付等事務補助非常勤職員        | 日額 6,570                      |
|            | 非OCR納付書書換補助員          | 日額 6,570                      |
| 市民税課       | 課税資料等整備補助員            | 日額 6,570                      |
|            | 課税資料等特定業務非常勤職員        | 日額 6,570                      |
|            | 軽自動車税賦課事務補助非常勤職員      | 日額 6,570                      |
|            | 那覇市税務証明事務等非常勤職員       | 日額 6,570                      |
| 資産税課       | 家屋賦課等事務補助非常勤職員        | 日額 6,570                      |
|            | 固定資産課税台帳整備要員          | 日額 6,570                      |
|            | 固定資産電子地図整備要員          | 日額 6,570                      |
|            | 固定資産非常勤窓口事務員          | 日額 6,570                      |
|            | 償却資産非常勤事務員            | 日額 6,570                      |
|            | 固定資産税適正課税非常勤職員        | 日額 6,570                      |
| 市民生活安全課    | [略]                   |                               |
|            | 消費生活相談員               | 日額 8,660                      |
| まちづくり協働推進課 | 市民協働推進員               | 日額 6,360                      |
|            | なは市民活動支援センター専門相談員     | 日額 10,230                     |
|            | なは市民活動支援センター市民活動推進員   | 日額 7,950                      |
|            | なは市民活動支援センター市民活動推進補助員 | 日額 4,100                      |
| ハイサイ市民課    | 戸籍関連事務員               | 日額 7,190                      |
|            | 非常勤事務員                | 日額 6,150                      |
|            | 非常勤窓口証明発行員            | 日額 6,570                      |
|            | 地域コミュニティ推進員           | 日額 6,360                      |
|            | 国民年金相談員               | 日額 7,430                      |
|            | 証明書審査員                | 日額 7,190                      |
|            | 住民異動届等審査員             | 日額 7,190                      |
|            | 個人番号カード交付事務等審査員       | 日額 7,190                      |
| 文化振興課      | 文化振興課非常勤学芸員           | 日額 8,660                      |
|            | 自主企画事業補助員             | 日額 6,150                      |
|            | 市民会館管理要員              | 時給 1,320                      |
|            | 非常勤施設管理技術補助員          | 日額 8,430                      |
| 文化財課       | 埋蔵文化財非常勤専門員           | 日額 9,290                      |

|         |                      |           |
|---------|----------------------|-----------|
|         | 調査指導員                | 日額 8,660  |
|         | 副調査指導員               | 日額 7,380  |
|         | 調査補助員                | 日額 7,130  |
|         | 資料整理員                | 日額 7,430  |
|         | 副資料整理員               | 日額 6,570  |
|         | 資料整理補助員              | 日額 5,640  |
|         | 識名園管理指導員             | 日額 8,660  |
|         | 玉陵管理指導員              | 日額 8,660  |
|         | 文化財保護専任主事            | 日額 10,460 |
|         | 非常勤学芸員               | 日額 8,660  |
|         | 壺屋焼物博物館非常勤学芸員        | 日額 8,660  |
|         | 歴史資料整理員              | 日額 7,380  |
|         | 古文書解読員               | 日額 9,070  |
|         | 教育普及員                | 日額 8,660  |
|         | 歴史博物館非常勤事務員          | 日額 5,800  |
|         | 壺屋焼物博物館非常勤事務員        | 日額 5,800  |
|         | 非常勤主任学芸員             | 日額 9,250  |
| 商工農水課   | 那覇市就職相談員             | 日額 8,660  |
|         | 農業事務補助非常勤職員          | 日額 6,150  |
|         | 農業委員会事務局兼務職員支援等非常勤職員 | 日額 6,150  |
|         | 沖縄振興特別推進交付金事業非常勤職員   | 日額 6,150  |
|         | 水産業振興非常勤職員           | 日額 10,820 |
|         | 非常勤水産業務土木技師          | 日額 10,540 |
|         | なは産業支援センター非常勤職員      | 日額 8,660  |
|         | 那覇市企業支援専門員           | [略]       |
| なはまち振興課 | 那覇市公設市場管理指導員         | 日額 9,250  |
|         | 公設市場事務補助非常勤職員        | 日額 5,800  |
|         | なはまち振興技術支援員          | 日額 10,820 |
| 観光課     | 那覇市観光協会等関連業務非常勤職員    | 日額 8,660  |
|         | 迷惑行為等是正指導員           | 日額 8,430  |
| 環境政策課   | ISO14001推進業務非常勤      | 日額 6,150  |
| 廃棄物対策課  | 事業所広報啓発推進業務非常勤       | 日額 6,150  |
|         | 廃棄物事務支援員             | 日額 6,150  |
|         | [略]                  |           |
| クリーン推進課 | 資源化物収集運搬禁止行為指導員      | 日額 10,540 |
|         | 粗大ごみ等電話受付非常勤職員       | 日額 6,950  |
| 環境保全課   | 那覇市識名霊園管理事務非常勤職員     | 日額 8,690  |
|         | 公営墓地管理事務非常勤職員        | 日額 6,360  |
|         | 住宅騒音防止対策事業非常勤職員      | 日額 6,150  |
| 環境衛生課   | [略]                  |           |
|         | 狂犬病予防事務補助員           | 日額 6,360  |
| 福祉政策課   | 援護事務相談員              | 日額 8,180  |

|          |                         |                                 |
|----------|-------------------------|---------------------------------|
|          | 援護事務員                   | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | 福祉のまちづくり推進業務非常勤職員       | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | ホームページ等広報担当非常勤          | 日額 <u>5,800</u>                 |
|          | 社会福祉法人等指導監査員            | 日額 <u>7,690</u>                 |
|          | 公印等事務担当非常勤職員            | 日額 <u>5,800</u>                 |
| 障がい福祉課   | [略]                     |                                 |
|          | 聴覚障がい者相談員(1日7.5時間)      | 日額 <u>8,220</u>                 |
|          | 聴覚障がい者相談員(1日6時間)        | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | 手話通訳者                   | 日額 <u>8,430</u>                 |
|          | 医療費助成事務点検職員             | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 障害福祉サービス等事務員            | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 補装具・用具給付受付相談員           | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | 自立支援医療等非常勤職員            | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 指定障害福祉サービス事業者等指導及び監査補助員 | 日額 <u>9,290</u>                 |
|          | 自立支援医療費(更生医療)事務点検職員     | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | 身体障害者手帳等相談員             | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | 地域生活支援事業相談員             | 日額 <u>7,430</u>                 |
| チャームじゅう課 | 介護保険料等収納推進員             | 月額 141,800円に勤務実績に応じ市長が定める額を加えた額 |
|          | 認定専門統括員                 | [略]                             |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 介護相談員                   | 日額 <u>8,880</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 認定調査員補助員                | 日額 <u>8,830</u>                 |
|          | 介護保険窓口指導員               | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | 介護認定審査事務員               | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 介護保険レセプト点検員             | 日額 <u>7,430</u>                 |
|          | 介護保険主任レセプト点検員           | 日額 <u>7,880</u>                 |
|          | 介護保険給付費適正化点検員           | [略]                             |
|          | 地域密着型サービス事業非常勤職員        | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | 介護保険料非常勤職員              | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
|          | 介護事業計画推進事務非常勤           | 日額 <u>6,570</u>                 |
|          | [略]                     |                                 |
| 保護管理課    | [略]                     |                                 |

|         |                       |                   |
|---------|-----------------------|-------------------|
|         | 医療扶助適正化推進職員           | 日額 <u>6,150</u>   |
|         | 女性相談員                 | 日額 <u>8,660</u>   |
|         | 福祉相談補助員               | 日額 <u>6,150</u>   |
|         | 非常勤資産調査職員             | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | 生活保護統計事務担当非常勤職員       | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | 生活保護レセプト点検職員          | 日額 <u>7,430</u>   |
|         | 医療事務担当非常勤職員           | 日額 <u>7,430</u>   |
|         | [略]                   |                   |
|         | 病院等担当支援職員             | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | 保護施設担当支援職員            | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | [略]                   |                   |
|         | 那覇市面接相談員              | 日額 <u>8,880</u>   |
|         | [略]                   |                   |
|         | 非常勤扶養調査職員             | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | 児童自立支援員               | 日額 <u>8,660</u>   |
|         | 生活保護事務支援員             | 月額 <u>172,530</u> |
|         | [略]                   |                   |
|         | 年金等調査員                | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | [略]                   |                   |
|         | 返還金等事務担当非常勤職員         | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | 預貯金等調査非常勤職員           | 日額 <u>6,360</u>   |
|         | 生活保護業務事務補助職員          | 日額 <u>5,800</u>   |
|         | 医療券等発券非常勤職員           | 日額 <u>6,150</u>   |
|         | 生活困窮者包括支援業務非常勤職員      | 日額 <u>8,660</u>   |
|         | 子ども自立支援員              | 日額 <u>8,660</u>   |
|         | [略]                   |                   |
|         | 子どもの貧困対策業務非常勤職員       | 日額 <u>8,660</u>   |
|         | 生活保護主任レセプト点検職員        | 日額 <u>7,880</u>   |
|         | 社会保障生計調査員             | 日額 <u>6,570</u>   |
| 保健総務課   | 結核・感染症担当非常勤看護師        | 日額 <u>9,360</u>   |
|         | 結核・感染症業務対応非常勤職員       | 日額 <u>7,430</u>   |
| 健康増進課   | 食の環境づくり非常勤栄養士         | 日額 <u>8,880</u>   |
|         | 健康増進課非常勤保健師           | [略]               |
|         | 予防接種事務非常勤職員           | 日額 <u>6,570</u>   |
| 地域保健課   | [略]                   | [略]               |
|         | 地域保健課非常勤保育士           | 日額 <u>7,430</u>   |
|         | 特定医療費等支給認定申請受付業務非常勤職員 | 日額 <u>6,570</u>   |
|         | 非常勤母子保健コーディネーター       | [略]               |
|         | [略]                   |                   |
| 国民健康保険課 | 国民健康保険レセプト点検職員        | 日額 <u>7,430</u>   |
|         | 国民健康保険レセプト点検等主任       | 日額 <u>7,880</u>   |

|         |                           |                                 |
|---------|---------------------------|---------------------------------|
|         | 国民健康保険医療費集計事務職員           | 日額 7,430                        |
|         | 国民健康保険レセプト資格過誤点検職員        | 日額 7,430                        |
|         | 第三者行為求償事務職員               | 月額 145,980円に勤務実績に応じ市長が定める額を加えた額 |
|         | 那覇市国民健康保険税特別滞納整理指導員       | 月額 175,980                      |
|         | 後期高齢者医療保険料滞納整理補助員         | 日額 6,950                        |
|         | 那覇市国民健康保険非常勤給付債権管理員       | 日額 6,570                        |
|         | 国民健康保険税収納業務推進員            | 月額 141,800円に勤務実績に応じ市長が定める額を加えた額 |
|         | 国民健康保険税還付業務非常勤職員          | 日額 6,570                        |
|         | 国民健康保険資格・給付窓口指導員          | 日額 6,950                        |
|         | 国民健康保険税窓口指導員              | 日額 6,950                        |
|         | 後期高齢者医療保険窓口指導員            | 日額 6,950                        |
| 特定健診課   | [略]                       |                                 |
|         | 健康相談員                     | 日額 9,360                        |
|         | 特定健診データ管理事務員              | 日額 6,570                        |
|         | [略]                       |                                 |
| こども政策課  | 園長                        | 月額 5,000                        |
|         | 学校医(幼稚園及び幼保連携型認定こども園)     | 月額 6,000                        |
|         | 学校歯科医(幼稚園及び幼保連携型認定こども園)   | 月額 6,000                        |
|         | 学校薬剤師(幼稚園及び幼保連携型認定こども園)   | 月額 6,000                        |
|         | 預かり保育指導員                  | 時給 990                          |
|         | 特別支援教育非常勤ヘルパー             | 時給 970                          |
|         | 心理専門員                     | 日額 15,000                       |
|         | 非常勤事務員                    | 日額 5,800                        |
|         | 保育所整備非常勤職員                | 日額 7,640                        |
|         | 児童クラブ事務補助非常勤職員            | 日額 6,950                        |
|         | 児童厚生員                     | 日額 6,190                        |
|         | 児童厚生員(日曜日開館)              | 日額 8,670                        |
|         | 認定こども園移行支援員               | 日額 9,550                        |
|         | 非常勤保育教諭                   | 日額 7,210                        |
|         | 認定こども園等管理運営支援員            | 日額 7,430                        |
|         | 緑ヶ丘公園集会所子ども・子育て指導員        | 日額 6,190                        |
|         | 緑ヶ丘公園集会所子ども・子育て指導員(日曜日開館) | 日額 8,670                        |
|         | 認定こども園園務補助員               | 日額 5,800                        |
| こどもみらい課 | 保育所パート職員                  | 時給 970                          |
|         | 非常勤調理員                    | 時給 970                          |
|         | 非常勤栄養士                    | 日額 7,400                        |

|          |                    |            |
|----------|--------------------|------------|
|          | 非常勤給食搬送・調理補助員      | 日額 6,570   |
|          | 認可外保育施設指導員         | 日額 7,430   |
|          | 保育所入退所相談非常勤職員      | 日額 7,640   |
|          | 保育施設情報相談員          | 日額 7,640   |
|          | 保育所嘱託医             | 月額 27,000  |
|          | 非常勤保育士             | 時給 990     |
|          | 非常勤保育士(週3日又は週2日)   | 時給 990     |
|          | 休憩対応非常勤保育士         | 時給 990     |
|          | 幼稚園保育料徴収補助員        | 日額 7,640   |
|          | つどいの広場子育てアドバイザー    | 日額 6,360   |
|          | 心理専門員              | 日額 15,000  |
|          | 療育センター嘱託医          | 日額 25,000  |
|          | 非常勤用務員             | 日額 5,800   |
|          | 療育センター非常勤保育士       | 日額 9,290   |
|          | 療育センター非常勤保健師       | 日額 12,750  |
|          | 療育センター非常勤事務員       | 日額 6,570   |
|          | 保育所非常勤用務員          | 時給 970     |
|          | 保育所保育支援体制支援非常勤職員   | 日額 7,640   |
|          | 認可外保育施設支援事務員       | 日額 7,430   |
| 子育て応援課   | 児童手当等事務従事非常勤職員     | 日額 7,640   |
|          | 児童扶養手当事務従事非常勤職員    | 日額 7,640   |
|          | 那覇市育児専門支援員         | 日額 8,660   |
|          | [略]                |            |
|          | こども医療費等取扱非常勤職員     | 日額 7,190   |
|          | 母子・父子自立支援員         | 日額 8,660   |
|          | 乳児全戸訪問活動支援員        | 日額 7,430   |
|          | 子育て世帯自立支援員         | 日額 8,660   |
|          | 主任家庭相談員            | [略]        |
|          | こどものみらい応援プロジェクト推進員 | 日額 7,640   |
| 都市計画課    | 都市計画課非常勤事務員        | 日額 6,570   |
| 道路建設課    | 非常勤用地業務職員          | 日額 8,660   |
| 公園管理課    | 非常勤機械技師            | 日額 10,540  |
|          | 非常勤土木技師            | 日額 10,540  |
|          | 公園管理事務非常勤職員        | 日額 6,360   |
| 出納室      | 出納審査事務非常勤職員        | 日額 6,570   |
| 教育委員会総務課 | 補助用務員              | 時給 960     |
|          | 非常勤用務員             | 時給 970     |
|          | 学校事務補助員            | 時給 970     |
|          | 育児短時間勤務対応非常勤事務員    | 時給 970     |
|          | [略]                |            |
| 生涯学習課    | 社会教育指導員            | 月額 120,300 |
|          | 青少年交流推進指導員         | 時給 970     |



|             |                             |            |
|-------------|-----------------------------|------------|
| 市民スポーツ課     | 学校開放事務連絡員                   | 日額 6,570   |
| 施設課         | 非常勤環境整備員                    | 日額 9,780   |
|             | 学校駐車事務支援職員                  | 時給 970     |
| 牧志駅前ほしぞら公民館 | プラネタリウム操作技師                 | 日額 9,840   |
|             | プラネタリウム操作補助員                | 日額 7,050   |
| 中央図書館       | [略]                         |            |
|             | 図書館カウンター要員                  | 時給 970     |
| 教育相談課       | 非常勤臨床心理士                    | [略]        |
|             | 教育相談員                       | 日額 10,820  |
|             | 専任指導員                       | 日額 10,820  |
|             | きら星学級支援員                    | 時給 1,270   |
|             | きら星学級支援事務員                  | 時給 970     |
|             | むぎほ学級支援員                    | 時給 1,270   |
|             | 子ども寄添支援員(スクールソーシャルワーカー)     | 時給 1,270   |
|             | 子ども寄添主任支援員(主任スクールソーシャルワーカー) | 時給 1,440   |
| 学校教育課       | [略]                         |            |
|             | 特別支援教育非常勤ヘルパー               | 時給 970     |
|             | [略]                         |            |
|             | 特別支援教育相談補助員                 | 日額 10,820  |
|             | [略]                         |            |
|             | 小学校日本人英語指導員                 | 日額 10,310  |
|             | 学習支援事務員                     | 日額 5,800   |
|             | 理科支援員                       | 時給 1,060   |
| 学務課         | 財務会計入力事務員                   | 時給 970     |
|             | 学校医療券点検事務員                  | 日額 7,430   |
| 学校給食課       | 非常勤調理員                      | 時給 970     |
|             | 非常勤事務員                      | 時給 970     |
|             | 学校給食課非常勤事務員                 | 時給 970     |
| 教育研究所       | 図書室補助員                      | 日額 6,150   |
|             | 情報機器保守点検指導員                 | 日額 8,660   |
| 消防局総務課      | 消防局非常勤保健師                   | 日額 9,360   |
|             | 消防局非常勤事務員                   | 日額 6,570   |
| 救急課         | 救命講座普及啓発推進員                 | 日額 6,570   |
| 議会事務局       | 非常勤会派秘書                     | 日額 6,570   |
|             | 非常勤運転手                      | 月額 204,180 |
| 監査委員事務局     | 非常勤職員                       | 日額 5,800   |
|             | [略]                         |            |

[改正後 別記]

別表(第2条関係)

| 所属             | 区分                   | 報酬の額(円)                       |
|----------------|----------------------|-------------------------------|
| 総務課            | 主任非常勤電話交換手           | 日額 7,000                      |
|                | 副主任非常勤電話交換手          | 日額 6,420                      |
|                | 非常勤電話交換手             | 時給 980                        |
|                | 非常勤事務員               | 日額 5,860                      |
|                | 非常勤印刷室用務員            | 日額 7,320                      |
| 秘書広報課          | 非常勤事務員               | 日額 6,630                      |
|                | 非常勤秘書                | 日額 7,680                      |
|                | 那覇市ホームページ運用関連業務非常勤職員 | 日額 7,000                      |
| 平和交流・男女<br>参画課 | 非常勤通訳                | 日額 8,700                      |
|                | なは女性センター指導員          | 日額 9,590                      |
|                | なは女性センター相談員          | 日額 8,700                      |
| 人事課            | 心理相談員                | 日額 8,700                      |
|                | [略]                  |                               |
|                | 職員研修非常勤事務員           | 日額 6,200                      |
|                | 非常勤保健師               | 日額 9,400                      |
|                | 再任用対応非常勤事務員          | 時給 980                        |
| 管財課            | 本庁舎非常勤総合案内員          | 日額 5,860                      |
|                | 本庁舎非常勤総合案内員(通訳者)     | 日額 8,700                      |
|                | 非常勤庁舎管理補助員           | 日額 6,630                      |
|                | 非常勤守衛                | 日額(日勤) 7,320<br>日額(夜勤) 16,560 |
|                | 普通財産管理非常勤職員          | 日額 6,630                      |
| 法制契約課          | 契約事務非常勤職員            | 日額 6,420                      |
| 企画調整課          | ふるさと納税等事務補助非常勤事務職員   | 日額 5,860                      |
|                | 統計事務非常勤職員            | 日額 6,630                      |
|                | 市制100周年記念事業事務補助非常勤職員 | 日額 6,630                      |
| 納税課            | 市税納付推進員              | 日額 6,880                      |
|                | 市税収納等補助員             | 日額 6,630                      |
|                | 市税還付等事務補助非常勤職員       | 日額 6,630                      |
|                | 非OCR納付書書換補助員         | 日額 6,630                      |
| 市民税課           | 課税資料等整備補助員           | 日額 6,630                      |
|                | 課税資料等特定業務非常勤職員       | 日額 6,630                      |
|                | 軽自動車税賦課事務補助非常勤職員     | 日額 6,630                      |
|                | 那覇市税務証明事務等非常勤職員      | 日額 6,630                      |
| 資産税課           | 家屋賦課等事務補助非常勤職員       | 日額 6,630                      |
|                | 固定資産課税台帳整備要員         | 日額 6,630                      |
|                | 固定資産電子地図整備要員         | 日額 6,630                      |
|                | 固定資産非常勤窓口事務員         | 日額 6,630                      |
|                | 償却資産非常勤事務員           | 日額 6,630                      |
|                | 固定資産税適正課税非常勤職員       | 日額 6,630                      |
| 市民生活安全課        | [略]                  |                               |

|                |                       |                  |
|----------------|-----------------------|------------------|
| まちづくり協働<br>推進課 | 消費生活相談員               | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 市民協働推進員               | 日額 <u>6,420</u>  |
|                | なは市民活動支援センター専門相談員     | 日額 <u>10,270</u> |
|                | なは市民活動支援センター市民活動推進員   | 日額 <u>8,020</u>  |
|                | なは市民活動支援センター市民活動推進補助員 | 日額 <u>4,140</u>  |
| ハイサイ市民課        | 戸籍関連事務員               | 日額 <u>7,240</u>  |
|                | 非常勤事務員                | 日額 <u>6,200</u>  |
|                | 非常勤窓口証明発行員            | 日額 <u>6,630</u>  |
|                | 地域コミュニティー推進員          | 日額 <u>6,420</u>  |
|                | 国民年金相談員               | 日額 <u>7,480</u>  |
|                | 証明書審査員                | 日額 <u>7,240</u>  |
|                | 住民異動届等審査員             | 日額 <u>7,240</u>  |
|                | 個人番号カード交付事務等審査員       | 日額 <u>7,240</u>  |
|                | 支所業務対応非常勤職員           | 日額 <u>7,480</u>  |
| 文化振興課          | 文化振興課非常勤学芸員           | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 自主企画事業補助員             | 日額 <u>6,200</u>  |
|                | 市民会館管理要員              | 時給 <u>1,330</u>  |
|                | 非常勤施設管理技術補助員          | 日額 <u>8,470</u>  |
|                | 新文化芸術発信拠点施設開設準備業務総括   | 日額 <u>36,000</u> |
| 文化財課           | 埋蔵文化財非常勤専門員           | 日額 <u>9,350</u>  |
|                | 調査指導員                 | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 副調査指導員                | 日額 <u>7,420</u>  |
|                | 調査補助員                 | 日額 <u>7,180</u>  |
|                | 資料整理員                 | 日額 <u>7,480</u>  |
|                | 副資料整理員                | 日額 <u>6,630</u>  |
|                | 資料整理補助員               | 日額 <u>5,700</u>  |
|                | 識名園管理指導員              | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 玉陵管理指導員               | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 文化財保護専任主事             | 日額 <u>10,510</u> |
|                | 非常勤学芸員                | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 壺屋焼物博物館非常勤学芸員         | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 歴史資料整理員               | 日額 <u>7,420</u>  |
|                | 古文書解読員                | 日額 <u>9,110</u>  |
|                | 教育普及員                 | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 歴史博物館非常勤事務員           | 日額 <u>5,860</u>  |
|                | 壺屋焼物博物館非常勤事務員         | 日額 <u>5,860</u>  |
|                | 非常勤主任学芸員              | 日額 <u>9,270</u>  |
| 商工農水課          | 那覇市就職相談員              | 日額 <u>8,700</u>  |
|                | 農業事務補助非常勤職員           | 日額 <u>6,200</u>  |
|                | 農業委員会事務局兼務職員支援等非常勤職員  | 日額 <u>6,200</u>  |
|                | 沖縄振興特別推進交付金事業非常勤職員    | 日額 <u>6,200</u>  |

|         |                       |           |
|---------|-----------------------|-----------|
|         | <u>水産業振興専門非常勤職員</u>   | 日額 14,900 |
|         | 水産業振興非常勤職員            | 日額 10,870 |
|         | 非常勤水産業務土木技師           | 日額 10,590 |
|         | なは産業支援センター非常勤職員       | 日額 8,700  |
|         | 那覇市企業支援専門員            | [略]       |
|         | <u>那覇市伝統工芸館非常勤事務員</u> | 日額 5,860  |
|         | <u>那覇市伝統工芸館非常勤学芸員</u> | 日額 8,700  |
| なはまち振興課 | 那覇市公設市場管理指導員          | 日額 9,270  |
|         | 公設市場事務補助非常勤職員         | 日額 5,860  |
|         | なはまち振興技術支援員           | 日額 10,870 |
| 観光課     | 迷惑行為等是正指導員            | 日額 8,470  |
| 環境政策課   | <u>環境保全活動推進非常勤職員</u>  | 日額 6,200  |
| 廃棄物対策課  | 事業所広報啓発推進業務非常勤        | 日額 6,200  |
|         | 廃棄物事務支援員              | 日額 6,200  |
|         | [略]                   |           |
| クリーン推進課 | 資源化物収集運搬禁止行為指導員       | 日額 10,590 |
|         | 粗大ごみ等電話受付非常勤職員        | 日額 7,000  |
| 環境保全課   | 那覇市識名霊園管理事務非常勤職員      | 日額 8,760  |
|         | 公営墓地管理事務非常勤職員         | 日額 6,420  |
| 環境衛生課   | [略]                   |           |
|         | 狂犬病予防事務補助員            | 日額 6,420  |
| 福祉政策課   | 援護事務相談員               | 日額 8,220  |
|         | 援護事務員                 | 日額 6,630  |
|         | 福祉のまちづくり推進業務非常勤職員     | 日額 7,480  |
|         | [略]                   |           |
|         | ホームページ等広報担当非常勤        | 日額 5,860  |
|         | 社会福祉法人等指導監査員          | 日額 9,350  |
|         | 公印等事務担当非常勤職員          | 日額 5,860  |
| 障がい福祉課  | [略]                   |           |
|         | 聴覚障がい者相談員(1日7.5時間)    | 日額 8,280  |
|         | 聴覚障がい者相談員(1日6時間)      | 日額 6,630  |
|         | 手話通訳者                 | 日額 8,470  |
|         | 医療費助成事務点検職員           | 日額 7,480  |
|         | [略]                   |           |
|         | 障害福祉サービス等事務員          | 日額 7,480  |
|         | [略]                   |           |
|         | 補装具・用具給付受付相談員         | 日額 7,480  |
|         | 自立支援医療等非常勤職員          | 日額 7,480  |
|         | [略]                   |           |
|         | 障害福祉サービス事業所等指定及び指導事務員 | 日額 7,480  |
|         | 自立支援医療費(更生医療)事務点検職員   | 日額 7,480  |

|           |                  |                                 |
|-----------|------------------|---------------------------------|
| ちやーがんじゅう課 | 身体障害者手帳等相談員      | 日額 7,480                        |
|           | 地域生活支援事業相談員      | 日額 7,480                        |
|           | 介護保険料等収納推進員      | 月額 142,400円に勤務実績に応じ市長が定める額を加えた額 |
|           | 介護認定総合事業専門員      | 日額 9,910                        |
|           | 認定専門統括員          | [略]                             |
|           | [略]              |                                 |
|           | 介護相談員            | 日額 8,910                        |
|           | [略]              |                                 |
|           | 認定調査員補助員         | 日額 8,870                        |
|           | 介護保険窓口指導員        | 日額 6,630                        |
|           | 介護認定審査事務員        | 日額 6,630                        |
|           | [略]              |                                 |
|           | 介護保険レセプト点検員      | 日額 7,480                        |
|           | 介護保険主任レセプト点検員    | 日額 7,920                        |
|           | 介護給付窓口指導員        | 日額 7,000                        |
|           | 介護保険給付費適正化点検員    | [略]                             |
|           | 地域密着型サービス事業非常勤職員 | 日額 6,630                        |
|           | 介護保険料非常勤職員       | 日額 6,630                        |
|           | [略]              |                                 |
|           | 介護事業計画推進事務非常勤    | 日額 6,630                        |
|           | [略]              |                                 |
| 保護管理課     | [略]              |                                 |
|           | 医療扶助適正化推進職員      | 日額 6,200                        |
|           | 女性相談員            | 日額 10,110                       |
|           | 福祉相談補助員          | 日額 6,200                        |
|           | 生活保護事務認定入力補助員    | 日額 6,420                        |
|           | 非常勤資産調査職員        | 日額 6,420                        |
|           | 生活保護統計事務担当非常勤職員  | 日額 6,420                        |
|           | 生活保護レセプト点検職員     | 日額 7,480                        |
|           | 医療事務担当非常勤職員      | 日額 7,480                        |
|           | [略]              |                                 |
|           | 病院等担当支援職員        | 日額 6,420                        |
|           | 保護施設担当支援職員       | 日額 6,420                        |
|           | [略]              |                                 |
|           | 那覇市面接相談員         | 日額 8,910                        |
|           | [略]              |                                 |
|           | 非常勤扶養調査職員        | 日額 6,420                        |
|           | 児童自立支援員          | 日額 8,700                        |
|           | 生活保護事務支援員        | 月額 173,130                      |
|           | [略]              |                                 |

|         |                       |                                 |
|---------|-----------------------|---------------------------------|
|         | 年金等調査員                | 日額 6,420                        |
|         | [略]                   |                                 |
|         | 返還金等事務担当非常勤職員         | 日額 6,420                        |
|         | 預貯金等調査非常勤職員           | 日額 6,420                        |
|         | 生活保護業務事務補助職員          | 日額 5,860                        |
|         | 医療券等発券非常勤職員           | 日額 6,200                        |
|         | 生活困窮者包括支援業務非常勤職員      | 日額 8,700                        |
|         | 子ども自立支援員              | 日額 8,700                        |
|         | [略]                   |                                 |
|         | 子どもの貧困対策業務非常勤職員       | 日額 8,700                        |
|         | 生活保護主任レセプト点検職員        | 日額 7,920                        |
|         | 社会保障生計調査員             | 日額 6,630                        |
| 保健総務課   | 結核・感染症担当非常勤看護師        | 日額 9,400                        |
|         | 結核・感染症業務対応非常勤職員       | 日額 7,480                        |
| 健康増進課   | 食の環境づくり非常勤栄養士         | 日額 8,910                        |
|         | 非常勤歯科衛生士              | 日額 8,450                        |
|         | 健康増進課非常勤保健師           | [略]                             |
|         | 予防接種事務非常勤職員           | 日額 6,630                        |
| 地域保健課   | [略]                   |                                 |
|         | 地域保健課非常勤保育士           | 日額 7,480                        |
|         | 特定医療費等支給認定申請受付業務非常勤職員 | 日額 6,630                        |
|         | 非常勤母子保健コーディネーター       | [略]                             |
|         | 産婦健康診査事業等事務員          | 日額 6,630                        |
|         | [略]                   |                                 |
| 国民健康保険課 | 国民健康保険レセプト点検職員        | 日額 7,480                        |
|         | 国民健康保険レセプト点検等主任       | 日額 7,920                        |
|         | 国民健康保険医療費集計事務職員       | 日額 7,480                        |
|         | 国民健康保険レセプト資格過誤点検職員    | 日額 7,480                        |
|         | 第三者行為求償事務職員           | 月額 146,580円に勤務実績に応じ市長が定める額を加えた額 |
|         | 那覇市国民健康保険税特別滞納整理指導員   | 月額 176,580                      |
|         | 後期高齢者医療保険料滞納整理補助員     | 日額 7,000                        |
|         | 那覇市国民健康保険非常勤給付債権管理員   | 日額 6,630                        |
|         | 国民健康保険税収納業務推進員        | 月額 142,400円に勤務実績に応じ市長が定める額を加えた額 |
|         | 国民健康保険税還付業務非常勤職員      | 日額 6,630                        |
|         | 国民健康保険資格・給付窓口指導員      | 日額 7,000                        |
|         | 国民健康保険税窓口指導員          | 日額 7,000                        |
|         | 後期高齢者医療保険窓口指導員        | 日額 7,000                        |

|          |                           |           |
|----------|---------------------------|-----------|
| 特定健診課    | [略]                       |           |
|          | 健康相談員                     | 日額 9,400  |
|          | 特定健診データ管理事務員              | 日額 6,630  |
|          | [略]                       |           |
| こども政策課   | 非常勤事務員                    | 日額 5,860  |
|          | 待機児童解消等加速化事業非常勤職員         | 日額 7,680  |
|          | 児童クラブ事務補助非常勤職員            | 日額 7,000  |
|          | 児童厚生員                     | 日額 6,230  |
|          | 児童厚生員(日曜日開館)              | 日額 8,730  |
|          | 緑ヶ丘公園集会所子ども・子育て指導員        | 日額 6,230  |
|          | 緑ヶ丘公園集会所子ども・子育て指導員(日曜日開館) | 日額 8,730  |
|          | こどものみらい応援プロジェクト推進員        | 日額 7,680  |
| こどもみらい課  | 保育所入退所相談非常勤職員             | 日額 7,680  |
|          | 保育所入退所相談窓口対応非常勤職員         | 日額 7,680  |
|          | 保育所入退所審査支援非常勤職員           | 日額 7,680  |
|          | 利用者支援専門員                  | 日額 8,910  |
|          | 保育施設情報相談員                 | 日額 7,680  |
|          | 保育料徴収補助員                  | 日額 7,680  |
|          | つどいの広場子育てアドバイザー           | 日額 6,420  |
|          | 保育所保育支援体制支援非常勤職員          | 日額 7,680  |
|          | 認可外保育施設支援事務員              | 日額 7,480  |
|          |                           |           |
| こども教育保育課 | 学校医(幼保連携型認定こども園)          | 月額 6,000  |
|          | 学校歯科医(幼保連携型認定こども園)        | 月額 6,000  |
|          | 学校薬剤師(幼保連携型認定こども園)        | 月額 6,000  |
|          | 特別支援教育非常勤ヘルパー             | 時給 980    |
|          | 心理専門員                     | 日額 15,000 |
|          | 認定こども園移行支援員               | 日額 9,600  |
|          | 認定こども園等管理運営支援員            | 日額 7,480  |
|          | 認定こども園園務補助員               | 日額 5,860  |
|          | 保育所パート職員                  | 時給 980    |
|          | 非常勤調理員                    | 時給 980    |
|          | 非常勤栄養士                    | 日額 7,450  |
|          | 非常勤給食搬送・調理補助員             | 日額 6,630  |
|          | 認可外保育施設指導員                | 日額 7,480  |
|          | 保育施設等指導補助員                | 日額 7,000  |
|          | 保育所嘱託医                    | 月額 27,000 |
|          | 非常勤保育士                    | 時給 1,000  |
|          | 非常勤保育士(一般)                | 時給 1,000  |
|          | 休憩対応非常勤保育士                | 時給 1,000  |
|          | こども発達支援センター嘱託医            | 日額 25,000 |
|          | 非常勤用務員                    | 日額 5,860  |
|          |                           |           |
|          |                           |           |
|          |                           |           |

|             |                             |            |
|-------------|-----------------------------|------------|
| 子育て応援課      | <u>こども発達支援センター非常勤保育士</u>    | 日額 9,350   |
|             | <u>こども発達支援センター非常勤保健師</u>    | 日額 12,750  |
|             | <u>こども発達支援センター非常勤事務員</u>    | 日額 6,630   |
|             | <u>保育所非常勤用務員</u>            | 時給 980     |
|             | 児童手当等事務従事非常勤職員              | 日額 7,680   |
|             | 児童扶養手当事務従事非常勤職員             | 日額 7,680   |
|             | 那覇市育児専門支援員                  | 日額 8,700   |
|             | [略]                         |            |
|             | こども医療費等取扱非常勤職員              | 日額 7,240   |
|             | 母子・父子自立支援員                  | 日額 8,700   |
| 都市計画課       | 都市計画課非常勤事務員                 | 日額 6,630   |
|             | 非常勤用地業務職員                   | 日額 8,700   |
| 公園管理課       | 非常勤機械技師                     | 日額 10,590  |
|             | 非常勤土木技師                     | 日額 10,590  |
|             | 公園管理事務非常勤職員                 | 日額 6,420   |
| 出納室         | 出納審査事務非常勤職員                 | 日額 6,630   |
| 教育委員会総務課    | 補助用務員                       | 時給 980     |
|             | 非常勤用務員                      | 時給 980     |
|             | 学校事務補助員                     | 時給 980     |
|             | 育児短時間勤務対応非常勤事務員             | 時給 980     |
|             | [略]                         |            |
| 生涯学習課       | 社会教育指導員                     | 月額 120,900 |
| 市民スポーツ課     | 学校開放事務連絡員                   | 日額 6,630   |
| 施設課         | 非常勤環境整備員                    | 日額 9,830   |
|             | 学校駐車事務支援職員                  | 時給 980     |
| 牧志駅前ほしぞら公民館 | プラネタリウム操作技師                 | 日額 9,890   |
|             | プラネタリウム操作補助員                | 日額 7,120   |
| 中央図書館       | [略]                         |            |
|             | 図書館カウンター要員                  | 時給 980     |
| 教育相談課       | <u>心理士</u>                  | [略]        |
|             | 教育相談員                       | 日額 10,870  |
|             | 専任指導員                       | 日額 10,870  |
|             | きら星学級支援員                    | 時給 1,280   |
|             | きら星学級支援事務員                  | 時給 980     |
|             | むぎほ学級支援員                    | 時給 1,280   |
|             | 子ども寄添支援員(スクールソーシャルワーカー)     | 時給 1,450   |
|             | 子ども寄添主任支援員(主任スクールソーシャルワーカー) | 時給 1,750   |



|         |                                        |            |
|---------|----------------------------------------|------------|
|         | 子ども寄添支援コーディネーター(スクールソーシャルワーカーコーディネーター) | 時給 1,910   |
| 学校教育課   | [略]                                    |            |
|         | 特別支援教育非常勤ヘルパー                          | 時給 980     |
|         | [略]                                    |            |
|         | 特別支援教育相談補助員                            | 日額 10,870  |
|         | [略]                                    |            |
|         | 小学校日本人英語指導員                            | 日額 12,000  |
|         | 学習支援事務員                                | 日額 5,860   |
|         | 理科支援員                                  | 時給 1,070   |
| 学務課     | 財務会計入力事務員                              | 時給 980     |
|         | 学校医療券点検事務員                             | 日額 7,480   |
| 学校給食課   | 非常勤調理員                                 | 時給 980     |
|         | 非常勤事務員                                 | 時給 980     |
|         | 学校給食課非常勤事務員                            | 時給 980     |
| 教育研究所   | 図書室補助員                                 | 日額 6,200   |
|         | 情報機器保守点検指導員                            | 日額 8,700   |
| 消防局総務課  | 消防局非常勤保健師                              | 日額 9,400   |
|         | 消防局非常勤事務員                              | 日額 6,630   |
| 予防課     | 消防局非常勤事務員                              | 日額 5,860   |
| 救急課     | 救命講座普及啓発推進員                            | 日額 6,630   |
| 議会事務局   | 非常勤会派秘書                                | 日額 6,630   |
|         | 非常勤運転手                                 | 月額 204,780 |
| 監査委員事務局 | 非常勤職員                                  | 日額 5,860   |
| [略]     |                                        |            |

那覇市規則第19号  
平成31年 3 月26日  
公 布 済

那覇市職員の特殊勤務手当に関する条例施行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

## 那覇市職員の特殊勤務手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

那覇市職員の特殊勤務手当に関する条例施行規則(平成14年那覇市規則第18号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                         | 改正後                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(手当の対象時間)</p> <p>第9条 条例第16条第2項の規則で定める時間は、<u>同項に掲げる特殊勤務手当の区分に応じ、次の各号に掲げる時間とする。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 条例第16条第2項第3号に掲げる手当 <u>午後5時30分から翌日の午前9時までの間における7時間45分</u></p> | <p>(手当の対象時間)</p> <p>第9条 条例第16条第2項の規則で定める時間は、<u>次の各号に掲げる特殊勤務手当の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 条例第16条第2項第3号に掲げる手当 <u>午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間における7時間45分</u></p> |
| <p>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。</p>                                                                       |                                                                                                                                                                                  |

## 付 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第9条第2号の規定は、平成28年4月1日から適用する。

那覇市規則第20号

平成31年 3 月 26 日

公 布 済

那覇市観光審議会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

## 那覇市観光審議会規則の一部を改正する規則

那覇市観光審議会規則(平成26年那覇市規則第13号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                           | 改正後                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| (任期)<br>第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、<br>補欠委員の任期は、前任者の残任期間と<br>する。<br>2 [略]           | (任期)<br>第4条 委員の任期は、2年以内とする。た<br>だし、補欠委員の任期は、前任者の残任<br>期間とする。<br>2 [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<br>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、公布の日から施行する。

那覇市規則第21号  
平成31年3月26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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(随意契約によることができる場合の限度額)</p> <p>第20条 政令第167条の2第1項第1号の規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 財産の買入れ <u>50万円</u></p> <p>(3)～(6) [略]</p> <p>(随意契約に係る公表)</p> <p>第21条 政令第167条の2第1項第3号及び第4号の規則で定める手続は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(契約書作成の省略)</p> <p>第28条 市長は、第26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。</p> <p>(1) <u>契約金額が40万円以下の契約(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号その他の法令の定めにより書面による契約が義務付けられているものを除く。)</u>をするとき。</p> <p>(2)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(検査結果の報告)</p> | <p>(随意契約によることができる場合の限度額)</p> <p>第20条 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 財産の買入れ <u>80万円</u></p> <p>(3)～(6) [略]</p> <p>(随意契約に係る公表)</p> <p>第21条 [略]</p> <p>(1) <u>あらかじめ当該年度における契約の発注の見通しを公表すること。</u></p> <p>(2)～(3) [略]</p> <p>(契約書作成の省略)</p> <p>第28条 市長は、第26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。<u>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></p> <p>(1) <u>随意契約の方法による場合で、契約金額が第20条各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額以下の契約をするとき。</u></p> <p>(2)～(5) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(検査結果の報告)</p> |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第51条 検査員は、前条第1項又は第2項の規定による検査を終了したときは、その結果を検査報告書により市長に報告しなければならない。ただし、<u>契約金額が40万円以下の場合、又は物品の購入若しくは修理の場合は、支出命令書(概算払をしたものにあつては、精算報告書)に所要事項を記載し、かつ、押印することをもって、検査報告書に代えることができる。</u></p> <p>2 [略]</p>       | <p>第51条 検査員は、前条第1項又は第2項の規定による検査を終了したときは、その結果を検査報告書により市長に報告しなければならない。ただし、<u>次に掲げる契約については、支出命令書(概算払である場合は、精算報告書)への当該検査員の氏名等所要事項の記載及び押印をもって、検査報告書に代えることができる。</u></p> <p>(1) <u>契約金額が第20条各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額以下の契約</u></p> <p>(2) <u>物品の購入又は修理のための契約</u></p> <p>2 [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の那覇市契約規則の規定は、平成31年度以後の予算に係る契約について適用し、平成30年度以前の予算に係る契約については、なお従前の例による。

那覇市規則第22号

平成31年3月26日

公 布 済

那覇市健康増進法施行細則を廃止する規則をここに公布する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市健康増進法施行細則を廃止する規則

那覇市健康増進法施行細則（平成25年那覇市規則第9号）は、廃止する。

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

---

---

**訓 令**

---

---

## 那覇市訓令第 1 号

平成31年 3 月 26 日

公 表 済

那覇市職員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。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市職員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)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 改正後 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この<u>規程</u>は、職員であることを表示するための名札の制式及び貸与に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(職員の定義)</p> <p>第3条 この<u>規程</u>において<u>職員</u>とは、市長、副市長、会計管理者及び市長の補助機関たる職員をいう。ただし、非常勤の<u>職員</u>で市長が指定したものを除く。</p> <p>(届出)</p> <p>第5条 名札を損傷し、又は紛失したときは、<u>名札損傷・紛失届(第3号様式)により市長に速やかに届け出なければならない。</u></p> <p>第3号様式(第5条関係)</p> <table><tr><td>[略]</td></tr><tr><td>理由     <u>損傷</u>     <u>紛失</u></td></tr><tr><td>             <u>その他(                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          </u></td></tr></table> | [略] | 理由 <u>損傷</u> <u>紛失</u> | <u>その他(                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          </u> |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 理由 <u>損傷</u> <u>紛失</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <u>その他(                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

**那覇市訓令第 2 号**

平成31年 3 月26日

公 表 済

那覇市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。

那覇市長 城 間 幹 子



## 那覇市事務決裁規程の一部を改正する訓令

那覇市事務決裁規程(1971年那覇市訓令第8号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 改正後                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| (専決の特例)<br>第6条 [略]<br>2～3 [略]<br><u>4 こども政策課にあつては、課長の専決事項又は決定事項のうち部長があらかじめ定めるものについては、施設長(那覇市幼保総合施設条例施行規則(平成24年那覇市規則第23号)第2条第1項の施設長をいう。別表第2において同じ。)が専決し、又は決定する。</u><br><u>5</u> [略]<br>[別表第2 別記]<br>[別表第3 別記]                                                                                                                 | (専決の特例)<br>第6条 [略]<br>2～3 [略]<br><br>4 [略]<br>[別表第2 別記]<br>[別表第3 別記] |
| 備考<br>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。<br>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。<br>3 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。<br>4 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。 |                                                                      |

## 付 則

この訓令は、平成31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)

共通専決事項

| 項        | 区分                                 | 専決者 |
|----------|------------------------------------|-----|
| 人事に関する事項 | 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 | [略] |
|          | 課内室長、課に置く担当副参事                     | [略] |

|                                                                                                                                          |                                             |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|
| 暇、生理休暇、妊婦母体保護休暇、<br>妊婦健康診査休暇、育児休暇、結婚<br>休暇、出産補助休暇、予防接種休暇、<br>夏期休暇、子看護休暇並びにその他<br>休暇及び職務専念義務免除で総務部<br>長があらかじめその範囲等を示して<br>指定するものの承認にすること。 | 若しくは副参事、支所長、施設<br>長又は主幹以下                   |     |
| [略]                                                                                                                                      |                                             |     |
| 職員の時間外勤務命令及び休日勤務<br>命令にすること。                                                                                                             | [略]                                         |     |
|                                                                                                                                          | 課内室長、課に置く担当副参事<br>若しくは副参事、支所長、施設<br>長又は主幹以下 | [略] |
| 職員の出張命令にすること。                                                                                                                            | [略]                                         |     |
|                                                                                                                                          | 課内室長、課に置く担当副参事<br>若しくは副参事、支所長、施設<br>長又は主幹以下 | [略] |
| [略]                                                                                                                                      |                                             |     |
| [略]                                                                                                                                      |                                             |     |

[改正後 別記]

別表第2(第5条関係)

共通専決事項

| 項        | 区分                                                                                                                                | 専決者                             |                                 |     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----|
| 人事に関する事項 | 職員(臨時職員を含む。以下同じ。)                                                                                                                 | [略]                             |                                 |     |
|          | 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、子看護休暇並びにその他休暇及び職務専念義務免除で総務部長があらかじめその範囲等を示して指定するものの承認にすること。 | 課内室長、課に置く担当副参事若しくは副参事、支所長又は主幹以下 | [略]                             |     |
|          | [略]                                                                                                                               |                                 |                                 |     |
|          | 職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令にすること。                                                                                                          | [略]                             | 課内室長、課に置く担当副参事若しくは副参事、支所長又は主幹以下 | [略] |
|          | 職員の出張命令にすること。                                                                                                                     | [略]                             | 課内室長、課に置く担当副参事若しくは副参事、支所長又は主幹以下 | [略] |
|          | [略]                                                                                                                               |                                 |                                 |     |
| [略]      |                                                                                                                                   |                                 |                                 |     |

〔改正前 別記〕

別表第3(第5条関係)

個別専決事項

| 所属         | 事項                                | 専決者 |
|------------|-----------------------------------|-----|
| 〔略〕        |                                   |     |
| 平和交流・男女参画課 | 〔略〕                               |     |
|            | 国際交流並びに姉妹都市及び友好都市に関すること。          | 〔略〕 |
|            | 基地解除に係る渉外事務に関すること。                | 〔略〕 |
|            | 基地に係る公害、事故等について国県等関係機関との折衝に関すること。 | 〔略〕 |
|            | 返還協定に基づく放棄請求権の補償関係事業に関すること。       | 部長  |
|            | 女性センターの使用許可及びその取消しに関すること。         | 〔略〕 |
| 〔略〕        |                                   |     |
| こども政策課     | 軽易で定例的な児童館事務に関すること。               | 〔略〕 |
|            | 〔略〕                               |     |
| こどもみらい課    | 特定教育・保育施設に係る保育料等の決定に関すること。        | 〔略〕 |
|            | 療育センターの管理運営に関すること。                | 課長  |
|            | 障がい児早期療育事業に関すること。                 | 課長  |
|            | 保育事務に関すること。                       | 〔略〕 |
|            | 〔略〕                               |     |
| 子育て応援課     | 〔略〕                               |     |
| 〔略〕        |                                   |     |

〔改正後 別記〕

別表第3(第5条関係)

個別専決事項

| 所属         | 事項                                | 専決者          |
|------------|-----------------------------------|--------------|
| 〔略〕        |                                   |              |
| 平和交流・男女参画課 | 〔略〕                               |              |
|            | 国際交流並びに姉妹都市及び友好都市に関すること。          | 〔略〕          |
|            | 交際費に関すること。                        | 10万円以上<br>部長 |
|            |                                   | 10万円未満<br>課長 |
|            | 基地解除に係る渉外事務に関すること。                | 〔略〕          |
|            | 基地に係る公害、事故等について国県等関係機関との折衝に関すること。 | 〔略〕          |
|            | なは女性センターの使用許可及びその取消しに関すること。       | 〔略〕          |
|            | 〔略〕                               |              |
| 〔略〕        |                                   |              |
| こども政策課     | 社会福祉法人の設立認可等に関すること。               | 部長           |
|            | 軽易で定例的な児童館事務に関すること。               | 〔略〕          |
|            | 〔略〕                               |              |

|          |                               |    |
|----------|-------------------------------|----|
| こどもみらい課  | 特定教育・保育施設に係る保育料等の決定に関する事。 [略] |    |
|          | 保育事務に関する事。 [略]                |    |
|          | [略]                           |    |
| こども教育保育課 | 那覇市こども発達支援センターの管理運営に関する事。     | 課長 |
| 子育て応援課   | [略]                           |    |
|          | [略]                           |    |

## 那覇市訓令第3号

平成31年3月26日

公 表 済

特別の勤務に従事する職員の勤務時間等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。

那覇市長 城 間 幹 子

## 特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程の一部を改正する訓令

特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程(昭和56年那覇市訓令第4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 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、平成31年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

別表(第2条関係)

| 号    | 職員の範囲                         | 週休日 | 勤務時間の割り振り及び休憩時間                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|-------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1～6  | [略]                           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7    | 商工農水課に勤務する職員のうち所属長が指定するもの     | [略] | 日曜日から土曜日まで<br><u>(1) 8時30分から17時15分まで</u><br><u>(2) 9時から17時45分まで</u><br><u>(3) 10時15分から19時まで</u><br><u>(4) 12時15分から21時まで</u><br><u>(5) 13時15分から22時まで</u><br><u>(1)から(5)までのうちから所属長が定める。</u><br><u>((1)から(3)までの場合にあつては11時から15時までの間で、(4)又は(5)の場合にあつては16時から20時までの間で、それぞれ所属長の定める1時間は、休憩時間とする。)</u> |
| 8～10 | [略]                           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11   | こども政策課に勤務する職員のうち認定こども園に勤務するもの | [略] | 月曜日から土曜日まで<br><u>(1) 7時20分から15時50分まで</u><br><u>(2) 8時15分から16時45分まで</u><br><u>(3) 10時から18時30分まで</u><br><u>(4) 11時10分から19時40分まで</u><br><u>(1)から(4)までのうちから所属長が定める。</u>                                                                                                                          |

|    |                                        |     |                                                        |
|----|----------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------|
|    |                                        |     | ((1)から(4)までの場合において、11時から16時までの間で所属長の定める45分間は、休憩時間とする。) |
| 12 | こどもみらい課に勤務する職員のうち保育所に勤務するもの            | [略] |                                                        |
| 13 | こどもみらい課に勤務する職員のうち給食センターに勤務する主任調理員及び調理員 | [略] |                                                        |

[改正後 別記]

別表(第2条関係)

| 号    | 職員の範囲                           |          | 週休日                             | 勤務時間の割り振り及び休憩時間                                                                                                                                                                                                                  |
|------|---------------------------------|----------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1～6  | [略]                             |          |                                 |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7    | 商工農水課に勤務する職員                    | 那覇市伝統工芸館 | [略]                             | 日曜日から土曜日まで<br>(1) 8時45分から17時30分まで<br>(2) 9時15分から18時まで<br>(1)又は(2)のうちから所属長が定める。<br>( (1)又は(2)の場合において、11時から15時までの間で所属長の定める1時間は、休憩時間とする。 )                                                                                          |
|      |                                 | 那覇市IT創造館 | (1) 月曜日<br>(2) 4週につき4日所属長が指定する日 | 日曜日及び火曜日から土曜日まで<br>(1) 8時30分から17時15分まで<br>(2) 12時15分から21時まで<br>(1)又は(2)のうちから所属長が定める。<br>( (1)の場合にあっては12時から13時までを、(2)の場合にあっては15時から18時までの間で所属長の定める1時間を、それぞれ休憩時間とする。 )                                                              |
| 8～10 | [略]                             |          |                                 |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11   | こども教育保育課に勤務する職員のうち認定こども園に勤務するもの |          | [略]                             | 月曜日から土曜日まで<br>(1) 7時30分から16時まで<br>(2) 8時から16時30分まで<br>(3) 8時15分から16時45分まで<br>(4) 8時30分から17時まで<br>(5) 8時45分から17時15分まで<br>(6) 9時から17時30分まで<br>(7) 9時15分から17時45分まで<br>(8) 9時30分から18時まで<br>(9) 9時45分から18時15分まで<br>(10) 10時から18時30分まで |

|    |                                         |     |                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                         |     | <u>(11) 10時45分から19時15分まで</u><br><u>(12) 11時から19時30分まで</u><br><u>(1)から(12)までのうちから所属長が定める。</u><br><u>((1)から(12)までの場合において、11時から16時までの間で所属長の定める45分間は、休憩時間とする。)</u> |
| 12 | こども教育保育課に勤務する職員のうち保育所に勤務するもの            | [略] |                                                                                                                                                                |
| 13 | こども教育保育課に勤務する職員のうち給食センターに勤務する主任調理員及び調理員 | [略] |                                                                                                                                                                |

那 覇 市 訓 令 第4号  
 那覇市教育委員会教育長訓令 第4号  
 平 成 3 1 年 3 月 2 6 日  
 公 表 済

那覇市男女共同参画行政推進委員会規程等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

那覇市教育委員会教育長 田 端 一 正

## 那覇市男女共同参画行政推進委員会規程の一部を改正する訓令

那覇市男女共同参画行政推進委員会規程(平成15年那覇市訓令第16号、那覇市教育委員会教育長訓令第4号、那覇市病院管理規程第32号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                          | 改正後                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(幹事会)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 幹事長に総務部副部長、副幹事長に平和交流・男女参画課長、幹事に次の課に属する者で幹事長が指名した者及び委員長がその都度必要と認める者をもって充てる。</p> <p>人事課 企画調整課 財政課 市民生活安全課 商工農水課 環境政策課 福祉政策課 健康増進課 こども政策課 こどもみらい課 子育て応援課 <u>ちゃーがんじゅう課</u> 都市計画課 消防局総務課 上下水道局総務課 教育委員会総務課 学校教育課</p> <p>4～6 [略]</p> | <p>(幹事会)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>人事課 企画調整課 財政課 市民生活安全課 商工農水課 環境政策課 福祉政策課 <u>ちゃーがんじゅう課</u> 健康増進課 こども政策課 こどもみらい課 <u>こども教育保育課</u> 子育て応援課 都市計画課 消防局総務課 上下水道局総務課 教育委員会総務課 学校教育課</p> <p>4～6 [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |

## 付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。



## 那覇市訓令第 5 号

平成31年 3 月26日

公 表 済

那覇市防災行政無線局管理運用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

那覇市防災行政無線局管理運用規程の一部を改正する訓令

那覇市防災行政無線局管理運用規程(平成21年那覇市訓令第7号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                    | 改正後  |         |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|------|----------|--|--|----|-----|--------|-----------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|------|----------|--|--|----|-----|---------|-----------|--|--|
| 別表(第3条関係)<br>1 〔略〕<br>2 固定系子局(デジタル) <table><tr><th>番号</th><th>管理名称</th><th>設置場所</th></tr><tr><td colspan="3">1～45 〔略〕</td></tr><tr><td>46</td><td>〔略〕</td><td>宇栄原幼稚園</td></tr><tr><td colspan="3">47～76 〔略〕</td></tr></table><br>3 〔略〕 | 番号   | 管理名称    | 設置場所 | 1～45 〔略〕 |  |  | 46 | 〔略〕 | 宇栄原幼稚園 | 47～76 〔略〕 |  |  | 別表(第3条関係)<br>1 〔略〕<br>2 固定系子局(デジタル) <table><tr><th>番号</th><th>管理名称</th><th>設置場所</th></tr><tr><td colspan="3">1～45 〔略〕</td></tr><tr><td>46</td><td>〔略〕</td><td>宇栄原こども園</td></tr><tr><td colspan="3">47～76 〔略〕</td></tr></table><br>3 〔略〕 | 番号 | 管理名称 | 設置場所 | 1～45 〔略〕 |  |  | 46 | 〔略〕 | 宇栄原こども園 | 47～76 〔略〕 |  |  |
| 番号                                                                                                                                                                                                                                     | 管理名称 | 設置場所    |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 1～45 〔略〕                                                                                                                                                                                                                               |      |         |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 46                                                                                                                                                                                                                                     | 〔略〕  | 宇栄原幼稚園  |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 47～76 〔略〕                                                                                                                                                                                                                              |      |         |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 番号                                                                                                                                                                                                                                     | 管理名称 | 設置場所    |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 1～45 〔略〕                                                                                                                                                                                                                               |      |         |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 46                                                                                                                                                                                                                                     | 〔略〕  | 宇栄原こども園 |      |          |  |  |    |     |        |           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                         |    |      |      |          |  |  |    |     |         |           |  |  |
| 47～76 〔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

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

---

---

**告 示**

---

---

**那覇市告示第 613 号**

平成 31 年 3 月 29 日

掲 示 済

## 固定資産の価格等の登録について

地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 411 条第 2 項の規定により、平成 31 年度の固定資産税に係る固定資産の価格等を平成 31 年 3 月 29 日に固定資産課税台帳に登録したので、告示します。

那 覇 市 長    城 間 幹 子

**那覇市告示第 1 号**

平成 31 年 4 月 1 日

掲 示 済

## 那覇市歴史博物館観覧料の収納事務委託について

標記の件について、地方自治法施行令第 158 条第 2 項及び那覇市会計規則第 34 条第 2 項により告示する

那覇市長    城 間 幹 子

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| 1 委託事務の名称 | 那覇市歴史博物館観覧料収納事務委託                |
| 2 受託者の住所  | 那覇市松尾 1 丁目 1 番 2 号               |
| 3 受託者の名称  | 株式会社 流通アシスト<br>代表取締役 我那覇 学       |
| 4 委託期間    | 平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日 |

## 那 覇 市 告 示 第 2 号

平成 31 年 4 月 1 日

掲 示 済

## 那覇市営住宅使用料等集金代行業務委託について

地方自治法施行令第158条第1項及び第2項並びに那覇市会計規則第34条第1項及び第2項により、次のとおり委託したので告示する。

那覇市長 城 間 幹 子

| 委託業者                                  | 住 所                | 委託期間                                |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 株式会社沖縄債権回収<br>サービス<br>代表取締役社長<br>宮城 博 | 那覇市西 1 丁目 19 番 7 号 | 自 2019年 4 月 1 日<br>至 2020年 3 月 31 日 |

## 那 覇 市 告 示 第 3 号

平成 31 年 4 月 1 日

掲 示 済

## 那覇市営住宅使用料等徴収業務委託について

地方自治法施行令第 158 条第 1 項及び第 2 項並びに那覇市会計規則第 34 条第 1 項及び第 2 項により、次のとおり委託したので告示する。

那覇市長 城 間 幹 子

| 徴収員氏名   | 委 託 期 間                         | 担当市営住宅                                           |
|---------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| 名嘉元 トヨ子 | 自2019年 4 月 1 日<br>至2020年 3 月31日 | 石嶺・石嶺第二・大名・久場川・<br>汀良・末吉・真地・識名・安謝・<br>安謝第一・壺川東改良 |
| 下 地 克 枝 | 自2019年 4 月 1 日<br>至2020年 3 月31日 | 宇栄原・銘苅・壺川・辻・<br>若狭改良・小禄・新都心銘苅・<br>繁多川            |

那 覇 市 告 示 第 4 号  
平成 31 年 4 月 1 日  
掲 示 済

那覇市地籍調査成果等の閲覧及び交付申請事務取扱要綱を次のように定める。

那覇市長 城 間 幹 子

## 那覇市地籍調査成果等の閲覧及び交付事務取扱要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、国土調査法(昭和26年法律第180号)第21条第2項に規定する地籍調査の成果の写し及びこれに伴う測量成果(以下「成果等」という。)の閲覧及び写しの交付について、必要な事項を定めるものとする。

## (成果等の種類)

第2条 成果等の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 地籍図(地籍調査作業規程準則第89条)
- (2) 地籍簿(地籍調査作業規程準則第89条)
- (3) 座標法面積計算書(地籍調査作業規程準則第87条)
- (4) 地籍図根多角点網図(地籍調査作業規程準則第58条第2項・第67条第3項)
- (5) 地籍図根多角点成果簿(地籍調査作業規程準則第58条第2項)
- (6) 細部図根点成果簿(地籍調査作業規程準則第67条第2項)

2 前項各号に掲げる成果等は、地籍調査完了時点のものとする。

## (閲覧及び写しの交付場所)

第3条 成果等の閲覧及び写しの交付場所(以下「閲覧交付場所」という。)は、那覇市役所まちなみ共創部地籍調査課とする。

2 成果等の写しの交付を受けようとする者(以下「交付申請者」という。)が郵送による交付を申請する場合は、前項の規定にかかわらず、郵送による交付を行うことができる。

## (閲覧及び写しの交付時間等)

第4条 成果等の閲覧及び写しの交付時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、午後0時から午後1時までを除く。

- 2 成果等の閲覧及び写しの交付日は、那覇市の休日を定める条例(平成3年那覇市条例第33号)第1条第1項各号に掲げる日を除く日とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、成果等の閲覧及び写しの交付時間を変更し、又は臨時に休日とすることができる。
- 4 前項の規定により、成果等の閲覧及び写しの交付時間を変更し、又は臨時に休日とする場合は、あらかじめその旨を閲覧交付場所に掲示するものとする。

## (閲覧及び写しの交付申請)

第5条 成果等を閲覧し、又はその写しの交付を受けようとする者は、那覇市地籍調査成果等閲覧交付申請書(様式第1号)に必要事項を記載し、市長に申請するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、那覇市手数料条例(平成24年那覇市条例第71号)第6条第1号の規定による申請の場合は、那覇市地籍調査成果等閲覧交付申請書(公用)(様式第2号)により市長に申請するものとする。

## (閲覧及び写しの交付の方法)

第 6 条 成果等の閲覧は、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 成果等の閲覧
  - (2) 成果等の電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)を A3 判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧
- 2 成果等の写しの交付は、次に掲げる方法によるものとする。
- (1) 成果等を複写機により A3 判以下の大きさの用紙に複写したものの交付
  - (2) 成果等の電磁的記録を A3 判以下の大きさの用紙に出力したものの交付
- 3 第 1 項第 1 号及び前項第 1 号の規定にかかわらず、市長は、成果等について汚損又は破損のおそれがあると認めるときその他やむを得ない理由があるときは、成果等を複写したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。
- 4 交付する成果等の写しは、那覇市情報公開条例(平成 26 年那覇市条例第 26 号)第 7 条第 1 項各号に掲げる情報に該当するものを黒塗り又は削除したものとする。

(手数料)

第 7 条 成果等の閲覧又は写しの交付に係る手数料については、那覇市手数料条例別表第 4 第 7 項その他の事務第 4 号及び第 5 号(以下「別表」という。)に規定する額とする。

- 2 別表に掲げる「1 件」の取扱いについては、次の各号に掲げる成果等の種類に応じ、当該各号に定めるとおりとする。
- (1) 地籍図 1 件は 1 筆とする。申請に係る土地が 2 筆以上の場合で地籍図 1 枚に収まっている場合は、1 筆として計上する。
  - (2) 地籍簿 1 件は 1 筆とする。申請に係る土地が 2 筆以上の場合で地籍簿 1 枚に収まっている場合は、1 筆として計上する。
  - (3) 座標法面積計算書 1 件は 1 筆として計上する。
  - (4) 地籍図根点多角点網図 1 件は申請地区の全体図 1 枚として計上する。
  - (5) 地籍図根点多角点成果簿 1 件は 1 路線として計上する。
  - (6) 細部図根点成果簿 1 件は 1 路線として計上する。
- 3 郵送による交付を申請する場合の当該郵送にかかる費用については、交付申請者の負担とする。

(弁償)

第 8 条 市長は、成果等の閲覧中に成果等を汚損し、又は破損した者に対し、これを補正するために必要な費用の弁償を命ずることができる。

(補則)

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号 (第 5 条関係)

## 那覇市地籍調査成果等閲覧交付申請書

※太枠の中に記載してください

那 覇 市 長 宛

申請日 平成 年 月 日

|             |                |                          |                          |     |     |     |
|-------------|----------------|--------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|
| 申<br>請<br>者 | 住 所            |                          |                          |     |     |     |
|             | 会 社 名<br>申 請 人 |                          |                          |     |     |     |
|             | 連 絡 先          |                          |                          |     |     |     |
| 必要な土地の所在    |                | 那覇市 町 丁目 番               |                          |     |     |     |
| 請求事項        |                | 閲 覧                      | 交 付                      | 数 量 | 金 額 | 小 計 |
| 地籍図         |                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 筆   | 円   | 円   |
| 地籍簿         |                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 筆   | 円   | 円   |
| 座標法面積計算書    |                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 筆   | 円   | 円   |
| 地籍図根多角点網図   |                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 枚   | 円   | 円   |
| 地籍図根多角点成果簿  |                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 路線  | 円   | 円   |
| 細部図根点成果簿    |                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 路線  | 円   | 円   |
| 申 請 目 的     |                |                          |                          |     |     | 合 計 |
|             |                |                          |                          |     |     | 円   |

(注意事項) 1. 受取日時については、担当と調整して下さい。

## ※地籍調査課記入欄

|       |          |      |
|-------|----------|------|
| 閲覧交付日 |          | 連絡事項 |
| 年 月 日 | 平成 年 月 日 |      |
| 調査資料  |          |      |

受取日：平成 年 月 日

受取人：\_\_\_\_\_

| 課長 | G長 | 主査 | 係員 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |

様式第 2 号（第 5 条関係）

## 那覇市地籍調査成果等閲覧交付申請書（公用）

那 覇 市 長 宛

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 所 属 名<br>住 所<br>電話番号<br>代表者名<br>職務上必要につき下記の者を派遣します<br>申 請 人<br>平成 年 月 日 申請                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             | 印<br><br><br><br><br><br>印 |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| 必要な土地の所在                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 那覇市 町 丁目 番                  |                             |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| 申 請 目 的                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                             |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| 手 数 料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 那覇市手数料条例第 6 条第 1 号の規定により免除  |                             |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| 申 請 内 容<br><table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地籍図</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧</td> <td><input type="checkbox"/> 交付</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地籍簿</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧</td> <td><input type="checkbox"/> 交付</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 座標法面積計算書</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧</td> <td><input type="checkbox"/> 交付</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地籍図根多角点網図</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧</td> <td><input type="checkbox"/> 交付</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地籍図根多角点成果簿</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧</td> <td><input type="checkbox"/> 交付</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 細部図根点成果簿</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧</td> <td><input type="checkbox"/> 交付</td> </tr> </table> |                             |                             |                            | <input type="checkbox"/> 地籍図 | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 | <input type="checkbox"/> 地籍簿 | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 | <input type="checkbox"/> 座標法面積計算書 | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 | <input type="checkbox"/> 地籍図根多角点網図 | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 | <input type="checkbox"/> 地籍図根多角点成果簿 | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 | <input type="checkbox"/> 細部図根点成果簿 | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |
| <input type="checkbox"/> 地籍図                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 地籍簿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 座標法面積計算書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 地籍図根多角点網図                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 地籍図根多角点成果簿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 細部図根点成果簿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 交付 |                            |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                                   |                             |                             |                                    |                             |                             |                                     |                             |                             |                                   |                             |                             |

※公用申請に際しては、申請人（職務上必要につき派遣された者）が、身分証明書の提示により交付を受けて下さい。申請人以外には交付できません。

## ※地籍調査課記入欄

|       |          |      |
|-------|----------|------|
| 閲覧交付日 |          | 連絡事項 |
| 年 月 日 | 平成 年 月 日 |      |
| 調査資料  |          |      |

受取日：平成 年 月 日

受取人：\_\_\_\_\_

| 課長 | G長 | 主査 | 係員 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |



那 覇 市 告 示 第 7 号  
平 成 31 年 4 月 1 日  
掲 示 済

那覇市伝統工芸館体験料の収納事務委託について

標記の件について、地方自治法施行令第 158 条第 2 項及び那覇市会計規則第 34 条第 2 項により告示する

那覇市長 城 間 幹 子

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| 1 委託事務の名称 | 那覇市伝統工芸館体験料収納事務委託                |
| 2 受託者の住所  | 那覇市牧志 3 丁目 3 番 1 号 2 階           |
| 3 受託者の名称  | 那覇市伝統工芸事業協同組合連合会<br>理事 上原 昭男     |
| 4 委託期間    | 平成 31 年 4 月 1 日～平成 31 年 7 月 31 日 |

那 覇 市 告 示 第 8 号  
平 成 31 年 4 月 1 日  
掲 示 済

包括外部監査契約及び包括外部監査人の資格を証する書面等に関する閲覧について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 36 第 1 項の規定に基づき、同法第 252 条の 27 第 2 項に規定する包括外部監査契約を次のとおり締結したので、同法第 252 条の 36 第 5 項に基づき告示する。

なお、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）及び那覇市外部監査契約を締結しようとする相手方の資格を証する書面等の閲覧に関する規則（平成 25 年那覇市規則第 55 号）に基づき、包括外部監査契約を締結した相手方の資格を証する書面の写しを那覇市企画財務部企画調整課で閲覧に供する。

那覇市長 城 間 幹 子

- 1 包括外部監査契約の期間の始期 平成 31 年 4 月 1 日
  - 2 包括外部監査契約を締結した者に支払うべき監査に要する費用の額の算定方法  
基本費用及び執務費用並びに旅費等の実費の額を合計した金額に消費税の額及び地方消費税の額を加えた金額とする。
  - 3 包括外部監査契約を締結した者の氏名及び住所
    - (1) 氏名 平良 卓也
    - (2) 住所
  - 4 包括外部監査契約を締結した者に支払うべき監査に要する費用の支払い方法  
精算払いとする。ただし、契約の相手側から請求があった場合において、その必要があると認めるときは、執務費用及び実費に相当する金額の範囲内で概算払いをするものとする。
  - 5 閲覧期間 平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日(那覇市の休日を定める条例(平成 3 年那覇市条例第 33 号) 第 1 条に規定する休日以外の日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分までとする)
  - 6 閲覧申請 資格書面等を閲覧しようとする者は、外部監査人資格書面申請書を市長に申請するものとする。
- 

那 覇 市 告 示 第 14 号  
平成 31 年 4 月 1 日  
掲 示 済

那覇市スプリング入りマットレス等解体処理手数料収納事務委託について

次のとおり委託したので、地方自治法施行令第 158 条第 2 項及び那覇市会計規則第 34 条第 2 項により告示する。

那覇市長 城 間 幹 子

- 1 件 名 スプリング入りマットレス等解体処理手数料収納事務
- 2 委託業者 うるま市字州崎 7 番地 19  
株式会社開邦工業  
代表取締役 玉寄 将
- 3 委託期間 自 平成31年 4 月 1 日  
至 平成34年 3 月31日

## 那 覇 市 告 示 第 47 号

平 成 31 年 4 月 2 日

掲 示 済

## 市町村事務の委託について

みだしのことについて、介護保険法第 24 条の 2 第 5 項及び介護保険法施行規則第 34 条の 6 第 1 項に基づき次のとおり告示する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 1. 委託する市町村事務受託法人

名 称 : 特定非営利活動法人 介護と福祉の調査機関おきなわ

代表者 : 理事長 堀川 美智子

所在地 : 沖縄県那覇市西 2 丁目 4 番 3 号 クレスト西 205

## 2. 委託する期間

2019 年 4 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで

## 3. 委託する市町村事務の内容

介護保険法第 24 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する事務  
(照会等事務)

## 4. 居宅サービス等の提供の有無

無し

## 那 覇 市 告 示 第 50 号

平 成 31 年 4 月 3 日

掲 示 済

## 那覇市公設市場使用料等の集金代行業務委託について

次のとおり委託したので、地方自治法施行令第 158 条第 2 項及び那覇市会計規則第 34 条第 2 項により告示する

那覇市長 城 間 幹 子

- 1 件 名 那覇市公設市場使用料等集金代行業務委託  
 2 委託業者 那覇市西 1 丁目 19 番 7 号  
 株式会社沖縄債権回収サービス  
 代表取締役社長 宮城 博  
 3 委託期間 自 平成31年 4 月 1 日  
 至 令和 2 年 3 月 31 日

那覇市告示第 52 号  
 平成 31 年 4 月 3 日  
 掲 示 済

#### 随意契約の公表について

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に基づき随意契約を行うので、那覇市契約規則第 21 条第 1 項第 1 号の規定により次のとおり公表する。

那覇市長 城 間 幹 子

#### 契約を締結する前

| 契約内容（役務の名称及び数量）  | 平成 31 年度花壇草花植栽維持管理業務委託                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 契約相手方の決定方法又は選定基準 | <p>以下の条件をすべて満たすことを要する。なお、団体等が複数ある場合は見積書を徴し最も低いものと契約する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する団体であること。</li> <li>2 本市内に拠点を有し、同種業務の円滑な履行が可能であること。</li> <li>3 本市と契約実績あり、且つ同種業務の履行状況が良好であること。</li> <li>4 市税を完納していること。</li> <li>5 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は、同条第 6 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。</li> </ol> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請方法  | <p>本業務の参加希望者は、次項の書類を揃え、平成 31 年 4 月 15 日（月）から令和元年 5 月 13 日（月）までにクリーン推進課にご提出ください。</p> <p>1 申請書 1 部<br/> 2 法人登記簿謄本 1 部<br/> 3 見積書 1 部<br/> 4 実務経験証明書 1 部<br/> 5 市税完納証明書 1 部<br/> 6 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する団体であることを、証明できる書類 1 部</p> |
| 契約担当課 | 環境部クリーン推進課 （889－3567）                                                                                                                                                                                                                      |

\* 詳細は契約担当課までお問い合わせください。

## 公 告

那覇市公告第 655 号

平成 31 年 3 月 22 日

掲 示 済

### 公共施設に関する工事の完了について

都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 36 条第 2 項の規定により、次の公共施設に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

那覇市長 城間 幹子

- 1 開発許可年月日、番号及び指令番号  
平成 31 年 3 月 19 日 第 H29－07-02 号 那覇市指令ま建指第 2902 号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称  
那覇市識名 3 丁目 740 番 1 他 8 筆
- 3 公共施設  
道路
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名  
那覇市識名 4 丁目 7 番 10 号  
島袋 政太郎
- 5 検査済証番号

## 那覇市公告第 656 号

平成 31 年 3 月 22 日

掲 示 済

那覇市役所本庁舎エスカレーター保守点検業務委託の制限付一般競争入札の実施について（長期継続契約）

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条第 1 項の規定に基づき、制限付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）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) 業 務 名 那覇市役所本庁舎エスカレーター保守点検業務委託
- (2) 履 行 場 所 那覇市役所本庁舎（以下「本庁舎」）  
那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号
- (3) 履行対象 エスカレーター 4 基（型式:S1000TE-D）
- (4) 履行期間 平成 31 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日

## (5) 長期継続契約

この入札に係る契約は那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 21 年那覇市条例第 41 号）第 2 条第 2 号の規定に基づく長期継続契約であるため、この契約を締結した年度の翌年度以降において、各年度における長期継続契約の経費の予算の範囲内で契約を締結又は契約を継続するものであり、当該契約に係る支出予算の減額または削除があった場合、この契約を変更又は解除することができるものとする。

- (6) 目的 本庁舎に設置しているエスカレーター 4 基を正常かつ良好な運転状態に保つため、定期点検及び故障対策を実施する。

## (7) 主な概要

- ・技術員による月に 1 回の巡回点検整備
- ・法定定期検査
- ・不時の故障等が発生したときの点検及び修理（24 時間制）

## 2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

この入札に参加することができる者は、次の条件を具備する者でなければならない。なお、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すべて満たされなければならない。

- (1) 那覇市建設工事等競争入札参加者資格に関する規定に基づく「建設業者格付名簿」の業種「機械器具設置」に登録していること。
- (2) 那覇市の市税を完納していること。
- (3) 本市を所在地とする本店、支店及び営業所（以下「営業所等」という。）のいずれかを有し、かつ県内に本店があること。この場合において、営業所等の要件は那覇市庁舎等清掃業務及び警備業務委託制限付一般競争入札における営業所等認定基準（平成 23 年 12 月 5 日総務部長決裁）による。
- (4) 労災保険、雇用保険、厚生年金及び健康保険制度があること。
- (5) 賃金不払等社会的不正行為がないこと。
- (6) 業務執行において不誠実な行為がないこと。
- (7) 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正手続き開始の申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き開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) 経営及び信用の状況が良好であること。
- (9) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定する者に該当しないこと。
- (10) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められたものにあつては、その事実があつた後 2 年を経過していること。
- (11) 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。
- (12) 「昇降機検査資格者」資格を有し、かつ、同一規模の保守点検実務経験が 3 年以上ある者が 3 人以上在職していること。
- (13) 制服制度があること。
- (14) その他市長が必要と認める条件

### 3 業務委託仕様書の配布期間及び配布場所

配布期間 平成 31 年 3 月 22 日（金）～平成 31 年 3 月 28 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 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になっています。

### 4 業務委託仕様書等に対する質問及び回答

質問期間 平成 31 年 3 月 22 日（金）～平成 31 年 3 月 27 日（水）

質問方法 質問書（市様式）を那覇市総務部管財課へ電子メールで提出すること。

※メールアドレスは仕様書配布時にお配りします。

回答日 平成 31 年 3 月 28 日（木）

回答方法 仕様書配布の受付を行った業者に対し、メールで回答します。

## 5 入札執行の日時及び場所

日 時 平成 31 年 3 月 29 日（金）

午前 10 時 00 分受付開始 午前 10 時 10 分入札開始

場 所 那覇市泉崎 1-1-1 那覇市本庁舎 6 階会議室（602）

※本庁舎の駐車場は有料になっています。

## 6 入札時提出書類

（1）入札書（市様式）

（2）代理人が入札する場合にあつては委任状（市様式）

## 7 入札保証金

入札保証金は、那覇市契約規則第 8 条第 1 項に基づき免除する。

## 8 契約保証金

契約金額の 100 分の 10 に相当する額の納付、又は那覇市契約規則（昭和 46 年那覇市規則第 13 号）第 30 条第 1 項第 1 号に規定する履行保証保険契約を締結すること。

## 9 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下記資格審査書類を那覇市管財課まで持参のうえ提出すること。

（1）入札資格審査申請書

（2）業務実績表（市様式）

（3）商業登記簿

（4）市税完納証明書

（5）所在地確認資料

（6）労働保険（労災・雇用）加入証明書

（7）社会保険（健康保険・厚生年金保険）加入証明書

（8）入札参加資格要件にあげる要資格従業員にかかる資格を証する書類の写し

（9）暴力団、暴力団員に関係していない旨の誓約書（市様式）

（10）その他市長が必要と認める書類

## 10 入札の無効

入札に参加する資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とします。

## 11 郵送による入札は認めない。

## 12 留意事項

入札実施後、落札者が正当な理由なく契約の締結又は履行をしない場合は、今後一定期間の入札参加停止処分とする。



## 13 お問合せ

那覇市総務部 管財課 庁舎管理G  
〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号  
電話 098-862-9904 F A X 098-862-9352

那覇市公告第 657 号  
平成 31 年 3 月 26 日  
掲 示 済

## 那覇広域都市計画道路事業の事業計画承認に係る縦覧について

都市計画法（昭和43年法律第100号）第63条第2項の規定において準用する同法第62条第1項の規定に基づき、図書の写し等の送付を受けたので、同法第62条第2項の規定により、次のとおり公衆の縦覧に供する。

那覇市長 城 間 幹 子

## 1 都市計画事業の種類及び名称

- (1) 種類 那覇広域都市計画道路事業
- (2) 名称 3・2・1号 国道58号

## 2 施行者の名称 国土交通大臣

## 3 縦覧場所及び縦覧期間

- (1) 場所 那覇市都市みらい部道路建設課
- (2) 期間 平成31年3月26日～平成34年3月31日

那覇市公告第 658 号  
平成 31 年 3 月 26 日  
掲 示 済

那覇広域都市計画道路事業の事業計画認可に係る縦覧について

都市計画法（昭和43年法律第100号）第63条第2項の規定において準用する同法第62条第1項の規定に基づき、図書の写し等の送付を受けたので、同法第62条第2項の規定により、次のとおり公衆の縦覧に供する。

那覇市長 城 間 幹 子

- 1 都市計画事業の種類及び名称
  - （1）種類 那覇広域都市計画道路事業
  - （2）名称 3・5・那22号 古波蔵上線
- 2 施行者の名称 那覇市
- 3 縦覧場所及び縦覧期間
  - （1）場所 那覇市都市みらい部道路建設課
  - （2）期間 平成31年3月26日～平成38年3月31日

.....

那覇市公告第 664 号  
平成 31 年 3 月 29 日  
掲 示 済

開発行為及び公共施設に関する工事の完了について

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為及び公共施設に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

那覇市長 城 間 幹 子

- 1 開発許可年月日、番号及び指令番号  
平成 30 年 8 月 7 日 第 H30-01 号 那覇市指令ま建指第 1406 号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称  
那覇市首里石嶺町四丁目 274 番 1 他 3 筆
- 3 公共施設  
下水道（水路）
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名  
うるま市字赤道 729 番地  
銘苅 康雄
- 5 検査済証番号  
平成 31 年 3 月 29 日 那ま建指第 439 号  
平成 31 年 3 月 29 日 那ま建指第 441 号
- 6 工事完了年月日  
平成 31 年 3 月 15 日

那 覇 市 公 告 第 2 号  
平 成 31 年 4 月 1 日  
掲 示 済

随意契約の公表について（締結後）

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に基づき随意契約を行うので、那覇市契約規則第 21 条第 2 号の規定により次のとおり公表する。

那覇市長 城 間 幹 子

#### 公告結果

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 業務名  | 平成 31 年度クリーン推進課敷地内除草等環境美化業務委託     |
| 公告日  | 平成 31 年 3 月 5 日                   |
| 公告期間 | 平成 31 年 3 月 5 日から平成 31 年 3 月 22 日 |

|       |                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限  | 平成 31 年 3 月 22 日まで                                                                                                                                                                   |
| 契約締結日 | 平成 31 年 4 月 1 日                                                                                                                                                                      |
| 契約相手方 | 那覇市銘苅 2 丁目 3 番 1 号（なは市民協働プラザ 3 階）<br>公益社団法人 那覇市シルバー人材センター<br>理事長 上 原 郁 夫                                                                                                             |
| 契約金額  | ¥ 2,452,500 －                                                                                                                                                                        |
| 契約理由  | 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号の規定により、高齢者等雇用に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 41 条第 1 項に規定するシルバー人材センター連合、若しくは同条第 2 項に規定するシルバー人材センター、若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより、普通地方公共団体の長の認定を受けた者として認められるため。 |

那 覇 市 公 告 第 3 号  
平成 31 年 4 月 1 日  
掲 示 済

#### 随意契約の公表について（締結後）

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に基づき随意契約を行うので、那覇市契約規則第 21 条第 2 項の規定により次のとおり公表する。

那覇市長 城 間 幹 子

#### 公告結果

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 業務名  | 平成 31 年度びんの選別処理業務委託               |
| 公告日  | 平成 31 年 3 月 5 日                   |
| 公告期間 | 平成 31 年 3 月 5 日から平成 31 年 3 月 22 日 |

|       |                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限  | 平成 31 年 3 月 22 日まで                                                                                                        |
| 契約締結日 | 平成 31 年 4 月 1 日                                                                                                           |
| 契約相手方 | 那覇市首里石嶺町 4 丁目 373 番 1 号<br>(沖縄県総合福祉センター内西棟 4 階)<br>一般財団法人 沖縄県セルプセンター<br>理事長 金 城 幸 範                                       |
| 契約金額  | ¥ 19,465,600 -                                                                                                            |
| 契約理由  | 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する障害者支援施設等に準ずる者の認定に関する要綱に基づき、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する障害者支援施設等に準ずる者として認定されているため。 |

那 覇 市 公 告 第 8 号  
平成 31 年 4 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

平成31年3月29日

那覇市長 宛

那覇市教育委員会  
教育長 田端 一正

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。

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 届 出 担 当 部 課                            | 生涯学習部 市民スポーツ課 電話917-0355                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 個人情報管理責任者                              | 市民スポーツ課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 業 務 の 名 称                              | 全国高等学校総合体育大会開催事業に関する業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 業 務 の 目 的                              | 平成31年度全国高等学校総合体育大会競技種目別大会の開催等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 個人情報の対象者                               | 大会参加者及び大会役員・補助員、臨時職員等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 業務の開始年月日                               | 平成31年4月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 個人<br>情報<br>の<br>記<br>録<br>の<br>内<br>容 | 一般的取扱事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          | 制限的取扱事項                                                                                                                                                                                                                            |
|                                        | 基本的事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 社会的活動                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 経済的活動                                                                                                                                                                                                    | 思想・信条等                                                                                                                                                                                                                             |
|                                        | <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号<br><input checked="" type="checkbox"/> 氏 名<br><input checked="" type="checkbox"/> 住 所<br><input checked="" type="checkbox"/> 性 別<br><input checked="" type="checkbox"/> 生年月日<br><input type="checkbox"/> 国 籍<br><input type="checkbox"/> 本 籍<br><input type="checkbox"/> 続 柄<br><input type="checkbox"/> 親族関係<br><input type="checkbox"/> 婚姻離婚<br><input type="checkbox"/> その 他<br>( ) | <input type="checkbox"/> 職 業<br><input type="checkbox"/> 地 位<br><input checked="" type="checkbox"/> 学 歴<br><input checked="" type="checkbox"/> 資 格<br><input type="checkbox"/> 団体加入<br><input checked="" type="checkbox"/> 賞 罰<br><input type="checkbox"/> 学業成績<br><input type="checkbox"/> 勤務成績<br><input type="checkbox"/> その 他<br>( ) | <input type="checkbox"/> 収 入<br><input type="checkbox"/> 資産状況<br><input type="checkbox"/> 公租公課<br><input type="checkbox"/> 経済取引<br><input type="checkbox"/> 公的扶助<br><input type="checkbox"/> その 他<br>( ) | <input type="checkbox"/> 思 想 <input type="checkbox"/> 宗 教<br><input type="checkbox"/> 支持政党 <input type="checkbox"/> 主義主張<br><input type="checkbox"/> 趣味嗜好 <input type="checkbox"/> 犯 歴 等<br><input type="checkbox"/> その 他      ( ) |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 心 身                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | その他                                                                                                                                                                                                      | 上記事項を取扱う理由                                                                                                                                                                                                                         |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 健康状態<br><input type="checkbox"/> 容 姿<br><input type="checkbox"/> 病 歴<br><input type="checkbox"/> 障がい程度<br><input type="checkbox"/> その 他<br>( )                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 個人情報の収集方法                              | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外( <input type="checkbox"/> 本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 個人情報の収集時期                              | <input type="checkbox"/> 定期( 月～ 月) <input checked="" type="checkbox"/> 随時( 申請時 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 本人への通知方法                               | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 告示<br><input type="checkbox"/> 通知不要<br>(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)                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 個人情報の記録形態                              | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁媒体 <input type="checkbox"/> その他( )                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 備 考                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |

(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2号様式(第22条関係)

個人情報業務(廃止・**変更**)届出書

平成31年 3月 28 日

那覇市長 宛

那覇市教育委員会  
教育長 田端 一正

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

|                  |                                                                    |                                                             |             |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 届出担当部課           | 生涯学習部 生涯学習課 電話 098-917-3509                                        |                                                             |             |
| 届出の区分            | <input type="checkbox"/> 廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 変更 | 業務の廃止・<br>変更年月日                                             | 平成27年 9月29日 |
| 業務の名称及び<br>開始年月日 | 成人式に関すること<br>平成4年度以前から                                             |                                                             |             |
| 廃止又は変更の<br>理由    | 業務の目的の変更に伴い、取得する個人情報の対象者、内容等を変更するため。                               |                                                             |             |
| 変 更 の 内 容        | 変 更 前                                                              | 変 更 後                                                       |             |
|                  | 業務の目的：新成人者に対する式典案内業務                                               | 業務の目的：成人式実行委員会による成人式開催の支援（新成人者に対する式典案内、成人式準備委員会・成人式アワードの開催） |             |
|                  | 個人情報の対象者：新成人者                                                      | 個人情報の対象者：新成人者、成人式実行委員会関係者                                   |             |
|                  | 個人情報の内容：基本的事項（氏名、住所、性別、続柄）                                         | 個人情報の内容：基本的事項（氏名、住所、性別、生年月日、その他（世帯主名、電話番号、メールアドレス））         |             |
|                  | 個人情報の収集方法：本人                                                       | 個人情報の収集方法：本人、本人以外（審議会）                                      |             |
|                  | 個人情報の収集時期：定期（11月～12月）                                              | 個人情報の収集時期：定期（8月～2月）                                         |             |
|                  | 個人情報の告知方法：文書                                                       | 本人への通知方法：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4号に該当）                  |             |
| 備 考              | 個人情報の記録形態：文書                                                       | 個人情報の記録形態：文書、電磁媒体                                           |             |
|                  | 届出が必要という制度についての認識をしておらず事後届出になった。                                   |                                                             |             |

(注) 那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。

## 第2号様式(第22条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

平成31年 3月18日

那覇市長 宛

那覇市長

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

|                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |             |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 届 出 担 当 部 課                | 健康部地域保健課<br>電話 853-7962                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |             |
| 届 出 の 区 分                  | <input type="checkbox"/> 廃 止 <input checked="" type="checkbox"/> 変 更                                                                                   | 業 務 の 廃 止 ・<br>変 更 年 月 日                                                                                                                         | 年    月    日 |
| 業 務 の 名 称 及 び<br>開 始 年 月 日 | 自立支援医療費（育成医療）対象児童と小児慢性特定疾病児童の相談と支援業務<br><div style="text-align: right;">平成25年4月1日</div>                                                                |                                                                                                                                                  |             |
| 廃 止 又 は 変 更 の<br>理 由       | 母子保健に関することに記載があった内、児童福祉法で規定される業務をわけて具体的に記載し、文言の修正を行った                                                                                                  |                                                                                                                                                  |             |
| 変 更 の 内 容                  | 変            更            前                                                                                                                            | 変            更            後                                                                                                                      |             |
|                            | 母子保健法に規定される市町村業務で、母子健康手帳の交付及び妊婦健診・乳幼児健診や健診後の保健指導等を行う業務。希望者及び必要な方に対して保健師等が家庭訪問や健康相談、健康教育等を通して、健康の保持増進、疾病予防、回復への支援を行う事業。平成25年度施行の法改正により未熟児や障害児等への相談等も行う。 | 児童福祉法に規定される保健所業務で、自立支援医療費（育成医療）対象児童と小児慢性特定疾病児童の相談と支援業務を行う。又、小児慢性特定疾病児童等自立支援事業を行い、必要な方へ情報の提供及び助言、家族支援、関係機関との連絡調整等を行い、小児慢性特定疾病児童等児童の健全育成及び自立促進を図る。 |             |
| 備            考             |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |             |

(注) 那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。



第2号様式(第22条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

平成31年 3月18日

那覇市長 宛

那覇市長

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

|                      |                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                                                                               |             |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 届 出 担 当 部 課          | 健康部地域保健課                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                               | 電話 853-7962 |
| 届 出 の 区 分            | <input type="checkbox"/> 廃 止 <input checked="" type="checkbox"/> 変更                                                                                    | 業 務 の 廃 止 ・<br>変 更 年 月 日 | 年    月    日                                                                                                                                                                                                   |             |
| 業務の名称及び<br>開 始 年 月 日 | 母子保健に関すること<br>平成25年4月1日                                                                                                                                |                          |                                                                                                                                                                                                               |             |
| 廃止又は変更の<br>理 由       | H31年度より新規事業を開始することにより、事業の追加と、合わせて各事業を具体的に記載し文言の修正を行った                                                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                               |             |
| 変 更 の 内 容            | 変            更            前                                                                                                                            |                          | 変            更            後                                                                                                                                                                                   |             |
|                      | 母子保健法に規定される市町村業務で、母子健康手帳の交付及び妊婦健診・乳幼児健診や健診後の保健指導等を行う業務。希望者及び必要な方に対して保健師等が家庭訪問や健康相談、健康教育等を通して、健康の保持増進、疾病予防、回復への支援を行う事業。平成25年度施行の法改正により未熟児や障害児等への相談等も行う。 |                          | 母子保健法に規定される母子健康手帳の交付及び保健指導、子育て世代包括支援センター事業、妊産婦健診、妊婦歯科健診、乳幼児健診、2歳児歯科健診、未熟児訪問相談指導、母子保健相談訪問指導、妊産婦新生児訪問指導、妊産婦栄養相談、講演会、離乳食教室、発達相談、親子教室、育児教室の業務。各事業で、希望者及び必要な方に対して、保健師等が家庭訪問や健康相談、健康教育等を通して、健康の保持増進、疾病予防、回復への支援を行う。 |             |
| 備            考       |                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                                                                               |             |

(注) 那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。

那 覇 市 公 告 第 9 号  
平 成 31 年 4 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

H31年3月22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                        | 保護管理課                                                                                                                                                                                                                 | 目的外利用部課<br>又は提供先 | 学校教育課  |
| 業 務 の 名 称                       | 児童・生徒の県外派遣旅費補助業務                                                                                                                                                                                                      |                  |        |
| 利 用 の 区 分                       | <input type="checkbox"/> 目的外利用 <input checked="" type="checkbox"/> 提供                                                                                                                                                 |                  |        |
| 目的外利用又は<br>提供をする<br>年 月 日       | <input checked="" type="checkbox"/> H31 年 3月 20日 <input type="checkbox"/> 随 時(                      )                                                                                                                 |                  |        |
| 目的外利用又は提供<br>をする保有個人情報<br>の 内 容 | ① 児童・生徒の県外派遣旅費補助金(大会派遣)の補助を行った世帯のうち、派遣を行った期間に生活保護を受給していた世帯<br>② ①の世帯のうち、生活保護における学習支援費を申請及び支給した世帯                                                                                                                      |                  |        |
| 目的外利用又は<br>提供をする<br>根 拠 条 項     | <input checked="" type="checkbox"/> 那覇市個人情報保護条例第9条第1項第5号に該当<br>※第5号に該当する場合の内容<br>( 審議会承認類型事項1 )<br><input type="checkbox"/> 那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当<br><input type="checkbox"/> 番号法第19条第 号に該当<br>(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<br>提供をする<br>理 由         | 平成30年10月より生活保護における学習支援費の運用が変更となり、大会参加費用が対象となったため、県外派遣旅費補助の対象者に生活保護受給世帯が含まれているか確認を行う。                                                                                                                                  |                  |        |
| 届 出 担 当 部 課                     | 学校教育部学校教育課                                                                                                                                                                                                            |                  | 電話2623 |

## 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

平成 31 年 3 月 29 日

那覇市長 宛

那覇市教育委員会  
教育長 田端 一正

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<br>保護管理課                                                                                                                                                                                                      | 目的外利用部課<br>又は提供先 | 生涯学習部<br>市民スポーツ課 |
| 業 務 の 名 称                               | 児童のスポーツ県外派遣補助金                                                                                                                                                                                                    |                  |                  |
| 利 用 の 区 分                               | <input type="checkbox"/> 目的外利用 <input checked="" type="checkbox"/> 提供                                                                                                                                             |                  |                  |
| 目的外利用又は<br>提 供 を す る<br>年      月      日 | <input checked="" type="checkbox"/> 平成 31 年 3 月 26 日 <input type="checkbox"/> 随 時(                      )                                                                                                         |                  |                  |
| 目的外利用又は提供<br>をする保有個人情報の<br>内 容          | 生活保護受給の有無                                                                                                                                                                                                         |                  |                  |
| 目的外利用又は<br>提 供 を す る<br>根 拠 条 項         | <input checked="" type="checkbox"/> 那覇市個人情報保護条例第9条第1項第5号に該当<br>※第5号に該当する場合の内容<br>(審議会類型事項1)<br><input type="checkbox"/> 那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当<br><input type="checkbox"/> 番号法第19条第 号に該当<br>(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<br>提 供 を す る<br>理 由             | 平成30年10月より生活保護における学習支援費の運用が変更となり、大会参加費用が支給対象となった。児童のスポーツ県外派遣補助金の一部で一括交付金を財源としており、生活保護受給世帯は交付金の対象外となることから、確認が必要なため。                                                                                                |                  |                  |
| 届 出 担 当 部 課                             | 生涯学習部市民スポーツ課      電話：098-917-3504                                                                                                                                                                                 |                  |                  |

---

---

## 消防局訓令

---

---

那覇市消防局訓令第 5 号

平成 31 年 3 月 29 日

公 表 済

那覇市消防吏員の服装に関する規程を次のように定める。

那 覇 市 消 防 局

局長 島 袋 弘 樹

## 那覇市消防吏員の服装に関する規程

## （趣旨）

第1条 この規程は、那覇市消防吏員服制規則(1967年那覇市規則第19号。以下「規則」という。)第3条の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。

## （被服着用原則）

第2条 勤務中及び公務執行中は、規則に規定する被服を正しく着用するとともに、清潔かつ端正にし、品位の保持に努めなければならない。

## （服装の斉一）

第3条 消防署長及び課長(以下「所属長」という。)は、服装の斉一を図ることに努めなければならない。

## （正装）

第4条 正装とは、冬服にあつては、制帽、ネクタイ、ベルト及び短靴を、夏服にあつては、制帽、ベルト及び短靴を着用することをいう。

## （消防長章）

第5条 消防局長は、正装に規則別表に定める消防長章を着けるものとする。

## （正装の着用基準）

第6条 消防吏員の通常は正装とし、次に掲げる場合に着用するものとする。ただし、勤務又は職務の性質上、所属長が特に認める場合は、その限りでない。

- (1) 毎日勤務の吏員(以下「毎日勤務者」という。)が通常の勤務を行う場合
- (2) 消防訓練礼式の基準(昭和40年消防庁告示第1号)第191条に定める儀式等を行う場合
- (3) 査察、各種検査及び防災教育等対外的な業務を行う場合

## （活動服）

第7条 活動服は、次に掲げる場合に着用するものとする。

- (1) 交替制勤務の吏員が、通常の勤務を行う場合
- (2) 災害出動、訓練、演習又はその他作業等を行う場合
- (3) 毎日勤務者で、勤務又は職務の性質上、所属長が必要と認める場合

## （救助服）

第8条 救助服は、次に掲げる場合に着用するものとする。

- (1) 高度救助隊及び特別救助隊の隊員を命ぜられた場合
  - (2) 救助業務に従事する場合
  - (3) その他所属長が必要と認める場合
- (救急服)

第9条 救急服は、次に掲げる場合に着用するものとする。

- (1) 救急隊の隊員を命ぜられた場合
  - (2) 救急業務に従事する場合
  - (3) その他所属長が必要と認める場合
- (災害対応等の服装)

第10条 水火災、地震等の自然災害対応時及び訓練時の服装は、活動服及び救助服によるほか、防火帽、防火衣、防火靴を着用するものとする。ただし、機関員は出動及び活動等に支障がある場合には、着用しないことができる。

2 所属長は、災害の状況その他により、任務遂行に適した服装を指定することができる。

(保安帽)

第11条 保安帽は、原則として次に掲げる場合に着用するものとする。

- (1) 緊急走行を行う場合
  - (2) 災害対応その他訓練及び作業等において危険を防止する場合
  - (3) 現場確認、火災調査、各種検査等において危険を防止する場合
- (略帽)

第12条 正装時において、消防庁舎敷地内で軽作業等を行う場合又は所属長が必要と認める場合は、略帽(アポロキャップ)を着用することができる。

2 活動服、救助服及び救急服着用時に用いるものとする。

(警笛)

第13条 活動服、救助服、救急服及び防火衣着用時には、警笛を携行するものとする。

(手袋)

第14条 手袋の着用は、次に掲げる場合に着用するものとする。

- (1) 白手袋は、正装時で第6条第2号に定める儀式等の場合
- (2) 作業用手袋及びケブラー製手袋は、災害活動、機関操作、調査及び訓練その

他の業務に従事する場合

（靴）

第15条 靴の着用は、次に掲げる場合に着用するものとする。

- (1) 短靴は、正装を着用する場合
- (2) 短靴(安全靴)は、活動服及び救急服を着用する場合
- (3) 編上靴は、救助服を着用する場合のほか、災害活動、警戒及び訓練等に従事する場合又は作業の性質上必要と認められる場合
- (4) 防火靴は、第10条に規定する災害活動等の業務に従事する場合又は作業の性質上必要と認められる場合

2 所属長は、勤務又は職務の性質上、目的に適した靴を指定することができる。

（その他の靴）

第15条の2 前条各号以外の靴(運動靴等)は、次に掲げる場合着用することができる。

- (1) 体力錬成の場合
- (2) 消防庁舎敷地内における教育及び訓練等のうち、基礎的技術の修得の場合
- (3) 軽度の作業の場合
- (4) その他所属長が必要と認める場合

（雨衣）

第16条 雨衣は、荒天雨天の際で、消防業務全般に従事する場合のみ着用することができる。

（防寒衣）

第17条 防寒衣は、正装時、勤務交代時、部隊で行う訓練時及び災害対応時を除き、調査、警戒その他の業務等に従事する場合に、防寒のため着用することができる。

（委任）

第18条 この訓令に定めるもののほか、職員の服装に関する必要な事項は、総務課長が別に定める。

付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。



那覇市消防局訓令第 6 号  
平成 31 年 3 月 29 日  
公 表 済

那覇市火災予防査察規程を次のように定める。

那 覇 市 消 防 局  
局長 島 袋 弘 樹

## 那覇市火災予防査察規程

## （趣旨）

第1条 この訓令は、消防法(昭和23年法律第186号。以下「法」という。)第4条、第16条の5の規定に基づき、市民の生命、身体及び財産を火災から保護するために消防職員が行う査察に関し、必要な事項を定めるものとする。

## （用語の定義）

第2条 用語の意義は、次に定めるところによるものとする。

- (1) 査察とは、法第4条又は法第16条の5の規定により消防対象物に立ち入り、その位置、構造、設備及び管理の状況並びに危険物の貯蔵又は取扱い状況について検査し、又は質問を行い、火災予防又は防災上の法令違反その他不備欠陥事項等(以下「不備事項等」という。)について関係者に指導し、その是正を促すことをいう。
  - (2) 危険物施設とは、法第10条第1項に規定する製造所、貯蔵所及び取扱所をいう。
  - (3) 査察員とは、那覇市消防職員立入検査証票規程(昭和53年那覇市消防本部訓令第2号)に規定する証票の交付を受けている消防職員をいう。
  - (4) 査察対象物とは、査察を執行する必要がある消防対象物をいう。
  - (5) 関係者とは、消防対象物の所有者、管理者又は占有者をいう。
  - (6) 小隊査察とは、ポンプ車等の消防隊をもって行う査察をいう。
- 2 前項に定めるもののほか、この訓令において使用する用語の意義は、法の例による。

## （査察の原則）

第3条 消防局長(以下「局長」という。)又は消防署長(以下「署長」という。)は、消防対象物について査察を執行し、火災から市民の生命、身体及び財産を保護することに努めなければならない。

## （業務管理等）

第4条 局長又は署長は、査察業務における行政責任を十分認識するとともに、常に社会情勢に対応した査察の推進に努めなければならない。

- 2 局長又は署長は、消防対象物の複雑多様化に対応するため、査察に従事する消防

職員に対する研修の実施、自己啓発の助長等により、査察技術の向上を図るよう努めなければならない。

3 局長又は署長は、市民に対し積極的に火災予防上必要な情報を提供し、市民と協働して査察対象物の安全確保に努めなければならない。

4 署長は、管轄区域内の査察対象物の実態把握に努めなければならない。

（査察の実施）

第5条 査察は、用途、出火危険等により、別表のとおり実施するものとする。

（査察の種別）

第6条 査察の種別は、次に上げるとおりとする。

（1） 定期査察とは、査察対象物の火災予防上必要な事項について、定期的に実施する査察。

（2） 随時査察とは、市民等から防火上の要請等に基づき、随時必要な事項について実施する査察。

（3） 特別査察とは、特定の業態又は特定の区域内の査察対象物について、局長が特に査察の必要があると認める場合において実施する査察。

（査察員の指定）

第7条 査察員は、予防課の消防職員（以下「局査察員」という。）並びに消防署、消防分署及び消防出張所の消防職員（以下「署査察員」という。）とする。

2 局長は、査察の執行上必要があると認めるときは、前項に規定する者以外の消防職員を査察員として指定することができる。

（実施範囲）

第8条 査察員の実施する査察範囲は、次の各号に掲げる査察員の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

（1） 局査察員 すべての査察対象物

（2） 署査察員 査察対象物のうちA群（防火対象物等）の欄に掲げるものとする。

（小隊査察）

第9条 小隊査察は、業務出向のうち事業所における訓練指導、その他出動等の機会をとらえて効率的に実施するものとする。

（査察計画の策定）

第10条 局長は、毎年2月末日までに翌年度の定期査察の重点実施事項を示すものと

する。

- 2 予防課長又は署長は、前項の重点実施事項をもとに、翌年度の査察計画を策定するものとする。
- 3 予防課長又は署長は、前項の規定により査察計画を策定したときは、毎年3月末までに局長に報告するものとする。
- 4 予防課長又は署長は、翌月の査察計画を毎月20日までに策定しなければならない。
- 5 予防課長又は署長は、第2項又は前項の規定により査察計画を策定するときは、相互に調整し、計画の実効性を確保しなければならない。
- 6 予防課長又は署長は、査察計画の策定に際しては、施設の自主管理状況、防火管理、保安監督等の届出の状況、過去の査察結果等を総合的に判断し、査察対象物の危険状態に応じて査察順位を考慮するものとする。
- 7 局長、予防課長又は署長は、火災の発生状況又は社会情勢等により必要があると認めた場合は、査察計画を変更するものとする。

（査察員の編成）

第11条 査察は、消防司令補以上の階級にある査察員を長とした編成で行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、局長又は署長は、必要に応じて消防士長を査察員の長として指定することができる。

（事前の告知）

第12条 査察員は、立入検査等を行う場合において、査察関係資料、防火及び防災管理業務実施状況の確認のため、関係者又はその代理人の立会いの必要があるときは事前に告知し、又は立入検査通知書（第1号様式）により通知するものとする。

（査察の留意点）

第13条 査察員は、常に査察上必要な知識の習得及び査察技術の向上に努め、査察に当たっては、法第4条又は法第16条の5の規定によるほか、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 関係法令に精通するとともに、査察に必要な知識の習得及び査察能力の向上に努めること。
- (2) 服装は制服とする。ただし、小隊査察の場合又は査察対象物の状況により査察員の安全管理上制服が適当でないと認められる特別の事情がある場合は、

この限りでない。

- (3) 関係者、防火管理者、危険物取扱者その他責任のある者の立会いを求めるとともに、査察の結果、不備事項等があったときは、違反事由を説明し法的根拠を示して改善の促進を図るよう指導すること。
- (4) 態度を厳正にし、言語、動作に注意して、関係者に不快感を抱かせないようにすること。
- (5) 相互の連絡を密にし、質問内容の重複を避けるように留意すること。
- (6) 正当な理由がなく立入検査を拒み、妨げ又は忌避する者がある場合は、立入検査の趣旨を十分説明し、なお応じないときは、関係者の忌避等の理由を確認するとともに、その旨を上司に報告し指示を受けること。
- (7) 消防用設備等その他関係事項について、質問又は相談を受けたときは、適正な判断により、査察対象物の業態、規模等に応じた的確な指導を行うこと。
- (8) 査察対象物の電気設備、機械装置、有害物質その他人体に危険のあるものについては特に注意を払い、事故防止に努めること。
- (9) 査察対象物の業態、規模等から判断して必要な人員編成で実施すること。
- (10) 査察器具を携行し、活用すること。
- (11) 関係者の民事的紛争に関与しないこと。

(査察時における検査事項)

第14条 査察は、次の各号に掲げる査察対象物の区分に応じ、当該各号に掲げるものの位置、構造、設備及び管理の状況等について行うものとする。ただし、当該査察対象物の実態に応じ、必要と認める事項又は査察対象物の部分について限定的に行う事ができるものとする。

(1) 防火対象物等

- ア 建築物その他の工作物及び舟車
- イ 防火管理(防火管理者選任(解任)及び消防計画の届出)
- ウ 避難管理(避難通路、避難口及び防火戸等の管理)
- エ 防災処理(防災対象物品の使用、防災性能を有する旨の表示)
- オ 消防用設備等又は特殊消防用設備等
- カ 消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検経過
- キ 火気使用設備及び器具

- ク 電気設備及び器具
- ケ 火の使用に関する制限
- コ 少量危険物、指定可燃物
- サ 中高層建築物に係る協議事項
- シ 申請、届出等
- ス その他火災予防上必要と認める事項

(2) 危険物施設

- ア 許可、届出
- イ 保安管理
- ウ 定期点検
- エ 貯蔵、取扱い
- オ 保安距離、保有空地
- カ 建築物等
- キ タンク
- ク タンク以外の取扱い設備
- ケ 電気設備
- コ 消火設備、警報設備、避難設備
- サ その他火災予防上必要と認める事項

(査察結果の通知等)

第15条 局長又は署長は、査察を実施したときは、当該査察対象物の関係者に対して、その結果を立入検査結果通知書(第2号様式)により通知するものとする。ただし、必要に応じ査察員の長は、立入検査結果通知書(第3号様式)により通知することができる。

(事後の確認)

第16条 前条の規定に基づき通知した立入検査結果通知書により是正を指示した不備事項等について、関係者に対し改修等報告書(第4号様式)により、次に掲げる事項の報告を行わせるものとする。ただし、内容が軽微なものについては、口頭によることができるものとする。

- 2 改修等報告書は、前条に規定する立入検査結果通知書に添付するものとする。
- 3 改修等報告書の提出期限は、原則として立入検査結果通知書を交付した日の翌日

から起算して10日以内とする。

4 改修等報告書は、次の事項を明示し提出させるものとする。

- (1) 改修が完了した不備事項等については、改修完了年月日
- (2) 改修に一定期間を要する不備事項等については、具体的な改修計画
- (3) 前2号に掲げるもののほか、報告に必要と認められる事項

5 局長又は署長は、改修等報告書に前項第2号に該当する事項の記載があったときは、履行に関して適切な指導に努め、是正の促進を図るものとする。

（追跡調査）

第17条 局長又は署長は、査察員に対し、関係者から改修等報告書の提出があったときは、その履行期日に基づく履行状況の追跡調査、又は必要に応じて指導事項の追跡調査を行わせるものとする。

2 局長又は署長は、前項の指導事項に対する履行がなされてないと認める場合は、更なる是正の推進に努めなければならない。

（是正推進等）

第18条 局長又は署長は、査察の結果、不備事項等を是正させる場合は、査察対象物に当該不備事項等の内容を具体的に指摘するとともに懇切丁寧に指導を行い、関係者に対し速やかに改善するよう勧告しなければならない。なお、勧告書を用いる場合は(第5号様式)により通知するものとする。

2 局長又は署長は、不備事項等が是正されない場合は、行政目的確保のための必要な措置をとらなければならない。

（防火対象物台帳の作成及び整理）

第19条 査察員は、査察を実施する時点において、防火対象物施設台帳(以下「防火対象物台帳」という。)が作成されていない場合は、新規で作成し整備しておくものとする。

2 査察員は、査察を行ったときは、予防業務支援システムに必要事項を記録するとともに、記載内容に変更が生じたときは、速やかに整理しておくものとする。

（査察結果の報告）

第20条 査察員は、査察を実施したときは、速やかに局長又は署長に報告しなければならない。

2 予防課長又は署長は、毎月分の査察結果を翌月10日までに、局長に報告するもの

とする。

- 3 予防課長は、毎年度、1年間の査察結果を集計し、翌年度の4月20日までに局長に報告するものとする。

（関係行政機関との連携）

第21条 局長又は署長は、査察の結果、特に必要と認めるときは、関係行政機関に対し通知するとともに連携を図り是正促進に努めるものとする。

（違反処理）

第22条 局長又は署長は、次に掲げる場合には、違反処理を行うものとする。

- (1) 提出期限を過ぎても報告書が提出されず、関係者に改修の意思がないと認められる場合
- (2) 報告書の内容に不備があり是正の指示をしたにもかかわらず、関係者がこれに応じない場合
- (3) 報告書に記載されている改修完了予定期日に改修が完了しておらず、関係者に改修の意思がないと認められる場合

（資料の提出等）

第23条 局長又は署長は、火災予防又は事故原因調査のため必要と認められる資料（消防対象物の実態を把握するために必要な一切の文書図面をいう。以下同じ。）について、関係のある者等に対し任意で提出を求めることができるものとする。

- 2 前項の規定により難しい場合は、法第4条第1項又は同第16条の5第1項の規定に基づき、資料提出命令書(第6号様式)により提出を求めるものとする。

（報告の徴収等）

第24条 局長又は署長は、火災予防又は事故原因調査のため必要と認められる事項について、関係のある者等に対し任意の報告を求めることができるものとする。

- 2 前項の規定により難しい場合は、法第4条第1項又は同第16条の5第1項の規定に基づき、報告徴収書(第7号様式)により報告を求めるものとする。

（資料の受領及び保管）

第25条 第23条第2項及び前条第2項に基づく資料又は報告書の提出については、資料提出書・報告書(第8号様式)2部を必要書類に添付することとし、提出資料については、所有権放棄の有無の意思表示を明らかにしておくこと。

- 2 前項の規定により、資料又は資料報告書の提出がなされたときは、当該書類に



受領した旨を記載し、1部を提出者に返付するとともに、資料の所有権を放棄しない提出者に対しては、提出資料保管書(第9号様式)を交付するものとする。

- 3 前項の提出資料保管書を交付した資料は、紛失、毀損等をしないように保管し、保管の必要がなくなったときは、提出者に当該資料を還付するものとする。この場合において、提出資料保管書に還付、受領した旨の署名押印等を求めるものとする。

(秘密を守る義務)

第26条 査察員は、査察により知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(特異事項等の報告)

第27条 予防課長又は署長は、査察の執行に関し消防設備等又は特殊消防用設備等の事故その他重要な事項があったときは、直ちに局長に報告しなければならない。

(その他)

第28条 この訓令に定めるもののほか、査察の実施に関し必要な事項は、局長が別に定める。

#### 付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

## 別表(第5条関係)

## 査察対象物の区分及び範囲

| 査察対象物の区分 | 査察対象物の範囲                                                                                                 |                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|          | A群(防火対象物等)                                                                                               | B群(危険物施設等)                                                  |
| 第1種査察対象物 | 査察対象物の危険状態を考慮し別に定める防火対象物                                                                                 | ア 災害発生率の高い危険物施設のうち(注)4に定める条件を2以上含むもの<br>イ 局長がその都度指定する危険物施設  |
| 第2種査察対象物 | 特定防火対象物のうち、法第8条第1項及び消防法施行令(昭和36年政令第37号。以下「令」という。)第21条第1項の規定の適用を受けるもの。                                    | ア 災害発生率等の高い危険物施設のうち(注)4に定める条件をいずれか1つ含むもの<br>イ 著しく消火困難な危険物施設 |
| 第3種査察対象物 | ア 非特定防火対象物のうち、法第8条第1項及び令第21条第1項の規定の適用を受けるもの<br>イ 特定防火対象物のうち、令第21条第1項の規定の適用を受けるもの。ただし、第2種査察対象物に該当するものを除く。 | 災害発生率の低い危険物施設のうち、(注)4に定める条件を2以上含むもの。                        |
| 第4種査察対象物 | 令別表第1に掲げる防火対象物のうち、法第8条第1項の規定の適用を受けるもの、ただし、第2種査察対象物及び第3種査察対象物に該当するものを除く。                                  | 第1種査察対象物、第2種査察対象物及び第3種査察対象物に該当するものの以外の危険物施設                 |
| 第5種査察対象物 | 令別表第1に掲げる建築物その他の工作物のうち、令第10条第1項の規定の適用を受けるもの。ただし、第2種査察対象物、第3種査察対象物及び第4種査察対象物に該当するものを除く。                   |                                                             |
| 第6種査察対象物 | 第1種査察対象物、第2種査察対象物、第3種査察対象物、第4種査察対象物及び第5種査察対象物に掲げる以外の消防対象物                                                |                                                             |

注

1 査察対象物の区分を選別するに当たっては、令第32条の適用の有無は考慮しないものとする。

2 この表中「災害発生率等の高い危険物施設」とは、近年の災害統計に基づき、毎年局長が指定する危険物施設をいう。

3 この表中「災害発生率等の低い危険物施設」とは、災害発生率等の高い危険物施設以外の危険物施設をいう。

4 B群における条件は、次のとおりとする。

(1) 定期査察が履行されていないものであること。

(2) 埋設後20年以上の地下タンク又は埋設配管があるものであること。

(3) 引火点危険物等(引火点が40℃未満の第四類危険物及び軽油又は灯油をいう。)

## 第1号様式(第12条関係)

|                                                 |     |                    |   |   |
|-------------------------------------------------|-----|--------------------|---|---|
|                                                 |     | 那消                 | 第 | 号 |
|                                                 |     |                    | 年 | 日 |
|                                                 |     |                    | 月 |   |
| 住所                                              |     |                    |   |   |
| (法人の場合は法人名及び代表者名)                               |     |                    |   |   |
| 氏名                                              |     |                    |   | 様 |
|                                                 |     | 那覇市消防局<br>消防局長(署長) |   | 印 |
| 立 入 検 査 通 知 書                                   |     |                    |   |   |
| 所 在 地    那覇市                                    |     |                    |   |   |
| 防火対象物名称                                         |     | 用 途    (    )項     |   |   |
| あなたの権原に係る上記防火対象物について、    年    月    日    時    分頃 |     |                    |   |   |
| から立入検査を行うので通知します。                               |     |                    |   |   |
| 注    立入検査の日程について都合が悪いときは、事前にご連絡ください。            |     |                    |   |   |
| 連絡先                                             | 那覇市 | 電話                 | 番 |   |
| (担当者                                            |     |                    |   | ) |

第2号様式(第15条関係)

那 消 第 号  
年 月 日

(関係者) 様

那覇市消防局  
消防局長(署長)

## 立入検査結果通知書

あなたが所有、占有し又は管理している下記防火対象物について、 年 月 日  
に消防法第4条、消防法第16条の5の規定により立入検査を実施したところ、下記指摘事  
項のとおり法令違反が認められるので、速やかに是正されるよう通知します。

## 記

|         |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| 所在地     |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| 名 称     |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| 施設名称    |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| 用 途     | 消防法施行令別表<br>第1<br>( )項                                                                                                                                                                            | 危険物施設区分 |  |
|         |                                                                                                                                                                                                   | 施設番号    |  |
| 検 査 員   |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| 検査立会者   |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| 問い合わせ先  |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| 立入検査の結果 | 次の■で示した事項に該当<br><input type="checkbox"/> 違反指摘事項は認められませんでした。<br><input type="checkbox"/> 次の指摘事項のとおり法令違反が認められるので、速やかに是正してください。なお、違反指摘事項については、 年 月 日までに、<br>那覇市 消防署長(那覇市消防局長)にその改修状況及び改修計画を報告してください。 |         |  |
| 番 号     | 違反指摘事項(根拠法令)                                                                                                                                                                                      |         |  |
|         |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
|         |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
|         |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
|         |                                                                                                                                                                                                   |         |  |
|         |                                                                                                                                                                                                   |         |  |

[illegible]

第3号様式(第15条関係)

年 月 日

様

那覇市消防局

階 級 ・ 氏 名

## 防火対象物立入検査結果通知書

次の対象物について、年 月 日、消防法第4条に基づき立入検査を行った結果は以下のとおりです。今回の検査で不適と判定された項目については、速やかに改修し改修等報告書を下記の提出期限までに提出してください。

|                                               |                                                                                                                                     |       |      |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 対象物名称                                         |                                                                                                                                     |       |      |
| 所在地(階)                                        | 那覇市                                                                                                                                 | 令別表第1 | ( )項 |
| 判定                                            | 検 査 項 目                                                                                                                             |       |      |
|                                               | ① 防火(防災)管理者選任・選解任届出(防火・防災)【法8-1、法36-1】<br>⇒ 資格を有する者を防火(防災)管理者に選任し、所轄の消防機関へ届出ること。                                                    |       |      |
|                                               | ② 防火(防災)管理に関する各種届出(防火・防災)【法8-1、法36-1】<br>⇒ 各種届出書を所轄の消防機関へ届出ること。( )                                                                  |       |      |
|                                               | ③ 統括防火(防災)管理に関する各種届出(防火・防災)【法8の2、法36-1】<br>⇒ 各種届出書を所轄の消防機関へ届出ること。( )                                                                |       |      |
|                                               | ④ 那覇市火災予防条例に基づく届出【条例第57条～第62条】<br>⇒ ( )を(予防課・所轄の消防署所)に届出ること。                                                                        |       |      |
|                                               | ⑤ 防火(防災)対象物の点検・報告(防火・防災)【法8の2の2、法36-1】<br>⇒ 対象物点検を実施し、その結果を所轄の消防署へ報告すること。                                                           |       |      |
|                                               | ⑥ 避難経路の管理(物件の除去・防火戸の開鎖障害)【法8の2の4、条例】<br>⇒ 避難口、廊下、階段、避難通路の維持管理( )                                                                    |       |      |
|                                               | ⑦ 防災対象物品の防災規制【法8の3】<br>⇒ カーテン・じゅうたん(2㎡を超えるもの)等は防災物品を使用すること。( )                                                                      |       |      |
|                                               | ⑧ 必要とされる消防用設備等(未設置・一部未設置・機能不全)【法17、条例】<br>⇒ ( )                                                                                     |       |      |
|                                               | ⑨ 重大な消防用設備等(未設置・過半未設置・重大な機能不全)【法17-1、令11、令12、令21、条例】<br>⇒ ( )                                                                       |       |      |
|                                               | ⑩ 消防用設備等の点検・報告【法17の3の3】<br>⇒ 設備点検を実施し、その結果(総合点検)を所轄の消防署へ報告すること。                                                                     |       |      |
|                                               | ⑪ 消防用設備等の不備事項改修【法17-1、法17-3】<br>⇒ 消防用設備等の不備事項は早急に改修すること。                                                                            |       |      |
| ※ 上記⑧、⑨の設備設置に関しては、消防設備士に依頼し消防法に適合するように設置すること。 |                                                                                                                                     |       |      |
| その他                                           |                                                                                                                                     |       |      |
| 問合せ先                                          | 1. 判定欄の「○」は適、「×」は不適、「－」は検査未実施<br>2. 改修等報告書提出期限( 年 月 日)提出先(那覇市 )<br>3. 今回の検査未実施(ハイフン「－」)部分については、管理権原者で維持管理して下さい。<br>4. 問合せ先: 電話 担当者: |       |      |
| 検査立会・通知書受領者 職・氏名:                             |                                                                                                                                     |       |      |

備考 法令の略称 法:消防法 令:消防法施行令 規:消防法施行規則 条例:那覇市火災予防条例

第3号様式の2(第15条関係)

| 署長(課長) | 警備長・分署長 | 司令 | 司令補 | 係 |
|--------|---------|----|-----|---|
|        |         |    |     |   |

年 月 日

様

那覇市消防局

階 級 ・ 氏 名

## 防火対象物立入検査結果報告書

次の対象物について、年 月 日、法第4条に基づき立入検査を行った結果を報告します。

|                                               |                                                                                                                                |       |      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 対象物名称                                         |                                                                                                                                |       |      |
| 所在地(階)                                        | 那覇市                                                                                                                            | 令別表第1 | ( )項 |
| 判定                                            | 検 査 項 目                                                                                                                        |       |      |
|                                               | ① 防火(防災)管理者選任・選解任届出(防火・防災)【法8-1、法36-1】<br>⇒ 資格を有する者を防火(防災)管理者に選任し、所轄の消防機関へ届出ること。                                               |       |      |
|                                               | ② 防火(防災)管理に関する各種届出(防火・防災)【法8-1、法36-1】<br>⇒ 各種届出書を所轄の消防機関へ届出ること。( )                                                             |       |      |
|                                               | ③ 統括防火(防災)管理に関する各種届出(防火・防災)【法8の2、法36-1】<br>⇒ 各種届出書を所轄の消防機関へ届出ること。( )                                                           |       |      |
|                                               | ④ 那覇市火災予防条例に基づく届出【条例第57条～第62条】<br>⇒ ( )を(予防課・所轄の消防署所)に届出ること。                                                                   |       |      |
|                                               | ⑤ 防火(防災)対象物の点検・報告(防火・防災)【法8の2の2、法36-1】<br>⇒ 対象物点検を実施し、その結果を所轄の消防署へ報告すること。                                                      |       |      |
|                                               | ⑥ 避難経路の管理(物件の除去・防火戸の開鎖障害)【法8の2の4、条例】<br>⇒ 避難口、廊下、階段、避難通路の維持管理( )                                                               |       |      |
|                                               | ⑦ 防災対象物品の防災規制【法8の3】<br>⇒ カーテン・じゅうたん(2㎡を超えるもの)等は防災物品を使用すること。( )                                                                 |       |      |
|                                               | ⑧ 必要とされる消防用設備等(未設置・一部未設置・機能不全)【法17、条例】<br>⇒ ( )                                                                                |       |      |
|                                               | ⑨ 重大な消防用設備等(未設置・過半未設置・重大な機能不全)【法17-1、令11、令12、令21、条例】<br>⇒ ( )                                                                  |       |      |
|                                               | ⑩ 消防用設備等の点検・報告【法17の3の3】<br>⇒ 設備点検を実施し、その結果(総合点検)を所轄の消防署へ報告すること。                                                                |       |      |
|                                               | ⑪ 消防用設備等の不備事項改修【法17-1、法17-3】<br>⇒ 消防用設備等の不備事項は早急に改修すること。                                                                       |       |      |
| ※ 上記⑧、⑨の設備設置に関しては、消防設備士に依頼し消防法に適合するように設置すること。 |                                                                                                                                |       |      |
| その他                                           |                                                                                                                                |       |      |
| 問合せ先                                          | 1.判定欄の「○」は適、「×」は不適、「－」は検査未実施<br>2.改修等報告書提出期限( 年 月 日)提出先(那覇市 )<br>3.今回の検査未実施(ハイフン「－」)部分については、管理権原者で維持管理して下さい。<br>4.問合せ先:電話 担当者: |       |      |
| 検査立会・通知書受領者 職・氏名:                             |                                                                                                                                |       |      |

備考 法令の略称 法:消防法 令:消防法施行令 規:消防法施行規則 条例:那覇市火災予防条例

## 第4号様式(第16条関係)

| 改 修 等 報 告 書                                                 |         |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|
| 年    月    日                                                 |         |                                                     |
| 那覇市消防局                                                      | 様       | 管理権原者(法人の場合は法人名及び代表者氏名)<br>住    所<br>氏    名<br>電話番号 |
| <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">印</div> |         |                                                     |
| 防火対象物 名 称<br>所 在 地 那覇市                                      |         |                                                     |
| 年    月    日付け那消    第    号で法令違反の指摘を受けた事項について<br>下記のとおり報告します。 |         |                                                     |
| 番 号<br>(項目)                                                 | 指 摘 事 項 | 改 修 結 果 ・ 改 修 計 画 の 概 要                             |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |
|                                                             |         | 年    月    日 (□改修済・□改修予定)                            |

備考：改修結果・改修計画の概要欄は、改修の概要及び改修完了(予定)年月日を記入すること。



(第2葉)

| 番 号<br>(項目) | 指 摘 事 項 | 改 修 結 果 ・ 改 修 計 画 の 概 要 |
|-------------|---------|-------------------------|
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |
|             |         | 年 月 日 (□改修済・□改修予定)      |

備考：改修結果・改修計画の概要欄は、改修の概要及び改修完了(予定)年月日を記入すること。

## 第5号様式(第18条関係)

|                                        |     |          |   |   |
|----------------------------------------|-----|----------|---|---|
|                                        |     | 那 消      | 第 | 号 |
|                                        |     |          | 年 | 日 |
|                                        |     |          | 月 |   |
| 住 所                                    |     |          |   |   |
| 氏 名                                    | 様   |          |   |   |
|                                        |     |          |   |   |
|                                        |     | 那覇市消防局   |   |   |
|                                        |     | 消防局長(署長) |   |   |
|                                        |     | 印        |   |   |
| 勸 告 書                                  |     |          |   |   |
| あなたの( 管理・所有・占有 )する下記防火対象物について、 年 月 日   |     |          |   |   |
| 消防法第4条の規定に基づく立入検査の結果、下記指摘事項の是正を履行されるよう |     |          |   |   |
| 勧告します。                                 |     |          |   |   |
| なお、改修結果又は改修計画の概要を 年 月 日までに、第4号様式の      |     |          |   |   |
| 改修等報告書により報告してください。                     |     |          |   |   |
| 所 在                                    | 那覇市 |          |   |   |
| 名 称                                    |     |          |   |   |
| 用 途                                    |     |          |   |   |
| 指摘事項                                   |     |          |   |   |

## 第6号様式(第23条関係)

|                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 住 所<br>氏 名<br><br>様                                                                                                                                                                                                       | 那 消 第 号<br>年 月 日<br><br>那覇市消防局<br>消防局長(署長) |
| <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>                                                                                                                                   |                                            |
| 資料提出命令書                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
| 所 在 那覇市<br>名 称<br>用 途                                                                                                                                                                                                     |                                            |
| <p>火災予防のために必要があるので、消防法第 条 第1項の規定に基づき、下記のとおり命令する。</p> <p>なお、本命令に従わない場合又は、消防法第44条第1項の規定により処罰されることがあります。</p>                                                                                                                 |                                            |
| 記                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| 命令事項                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
| 提出期限                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
| (教示)                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
| 1 審査請求<br>この処分について不服があるときは、この処分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、書面で那覇市長(消防局長)に対して審査請求することができます。<br>なお、この処分があったことを知った翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると、原則として、審査請求することができなくなります。                                              |                                            |
| 2 処分の取消しの訴え<br>この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った翌日の日から起算して6月以内に那覇市を被告として(那覇市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、処分があったことを知った翌日の日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると、原則として、この処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。                            |                                            |
| 3 審査請求をした場合における処分の取消しの訴えの出訴期間<br>第1項の審査請求した場合には、この処分の取消しの訴えは、前項の規定にかかわらず、その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月以内に提起することができます。なお、その裁決があったことを知った日に翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると、原則として、この処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。 |                                            |

## 第7号様式(第24条関係)

|                                                                                                                                                                                                          |   |                    |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|---|---|
|                                                                                                                                                                                                          |   | 那消                 | 第 | 号 |
|                                                                                                                                                                                                          |   |                    | 年 | 月 |
|                                                                                                                                                                                                          |   |                    |   | 日 |
| 住                                                                                                                                                                                                        | 所 |                    |   |   |
| 氏                                                                                                                                                                                                        | 名 | 様                  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                          |   | 那覇市消防局<br>消防局長(署長) |   |   |
|                                                                                                                                                                                                          |   | 印                  |   |   |
| 報告徴収書                                                                                                                                                                                                    |   |                    |   |   |
| 物件の所在地又は行為場所 那覇市                                                                                                                                                                                         |   |                    |   |   |
| 物件名又は行為内容                                                                                                                                                                                                |   |                    |   |   |
| 火災予防のために必要があるので、消防法第 条 第1項の規定に基づき、下記事項<br>を文書で報告するように要求します。                                                                                                                                              |   |                    |   |   |
| なお、本命令に従わない場合又は虚偽の資料を提出した場合は、消防法第44条第1項の<br>規定により処罰されることがあります。                                                                                                                                           |   |                    |   |   |
| 記                                                                                                                                                                                                        |   |                    |   |   |
| 報告内容                                                                                                                                                                                                     |   |                    |   |   |
| 提出期限                                                                                                                                                                                                     |   |                    |   |   |
| (教示)                                                                                                                                                                                                     |   |                    |   |   |
| 1 審査請求                                                                                                                                                                                                   |   |                    |   |   |
| この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して<br>3月以内に、書面で那覇市長(消防局長)に対して審査請求することができます。                                                                                                                       |   |                    |   |   |
| なお、この処分があったことを知った翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日か<br>ら起算して1年を経過すると、原則として、審査請求することができなくなります。                                                                                                                     |   |                    |   |   |
| 2 処分の取消しの訴え                                                                                                                                                                                              |   |                    |   |   |
| この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った翌日の日から起算して6月以内<br>に那覇市を被告として(那覇市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、<br>処分があったことを知った翌日の日から起算して6月以内であっても、この処分の日か<br>ら起算して1年を経過すると、原則として、この処分の取消しの訴えを提起することができな<br>くなります。             |   |                    |   |   |
| 3 審査請求をした場合における処分の取消しの訴えの出訴期間                                                                                                                                                                            |   |                    |   |   |
| 第1項の審査請求した場合には、この処分の取消しの訴えは、前項の規定にかかわらず、そ<br>の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月以内に提起すること<br>ができます。なお、その裁決があったことを知った日に翌日から起算して6月以内であっても、<br>その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると、原則として、この処分の取消しの訴えを<br>提起することができなくなります。 |   |                    |   |   |

## 第8号様式(第25条関係)

| <p>那覇市 消防署長<br/>(那覇市消防局長) 宛</p> <p style="text-align: center;">資料提出<br/>報 告 書</p> <p>年 月 日付け那消 第 号により</p> <p>資 料 報告書 を提出します。</p> <p>なお、提出した資料については、用済みの後は、</p> | <p style="text-align: right;">那消 第 号<br/>年 月 日</p> <p>資料提出者<br/>住所(所在地)<br/>代表者及び氏名</p> <p style="text-align: right;">[印]</p> <p>資料提出命令<br/>報告要求</p> <p>された下記の</p> <p>返 還<br/>処 分</p> <p>してください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 70%;">保管資料</th> <th style="width: 30%;">丁数(通)</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>上記の( 資料・報告書 )を受領しました。</p> <p>那消 第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">那覇市消防局<br/>消防局長(署長) [印]</p> </div> | 保管資料 | 丁数(通) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 保管資料                                                                                                                                                           | 丁数(通)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 第9号様式(第25条関係)

|                                             |   |                    |   |   |
|---------------------------------------------|---|--------------------|---|---|
|                                             |   | 那 消                | 第 | 号 |
|                                             |   |                    | 年 | 月 |
|                                             |   |                    |   | 日 |
| 住                                           | 所 |                    |   |   |
| 氏                                           | 名 | 様                  |   |   |
|                                             |   | 那覇市消防局<br>消防局長(署長) |   | 印 |
| 資料提出保管書                                     |   |                    |   |   |
| 年 月 日にあなたから提出された下記資料を保管しましたので、本書を交付<br>します。 |   |                    |   |   |
| 記                                           |   |                    |   |   |
| 保管資料                                        |   | 丁数(通)              |   |   |
|                                             |   |                    |   |   |
|                                             |   |                    |   |   |
|                                             |   |                    |   |   |
|                                             |   |                    |   |   |
|                                             |   |                    |   |   |
| 事務処理欄                                       |   |                    |   |   |
|                                             |   |                    |   |   |
| 上記資料については、還付を受け、受領しました。                     |   |                    |   |   |
| 年 月 日                                       |   | 受領者                |   | 印 |

---

---

## 上下水道局規程

---

---

那覇市上下水道局規程第 1 号

平 成 3 1 年 3 月 2 8 日

公 布 済

那覇市上下水道局組織機構の改正に伴う関係規程の整理等に関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 兼次 俊正

那覇市上下水道局組織機構の改正に伴う関係規程の整理等に関する規程

（那覇市上下水道局分課規程の一部改正）

第1条 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>（組織）</p> <p>第2条 局に次の部、課、課内室及び係を置く。</p> <p>上下水道部</p> <p>〔略〕</p> <p><u>配水管理課</u></p> <p><u>配水係</u></p> <p><u>機電係</u></p> <p>漏水防止係</p> <p><u>管理係</u></p> <p><u>図面管理係</u></p> <p><u>補修係</u></p> <p>水道工務課</p> <p>〔略〕</p> <p>〔略〕</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第6条 各課の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>上下水道部</p> <p>〔略〕</p> <p><u>配水管理課</u></p> <p><u>（1）配水の調査、計画及び操作に関すること。</u></p> <p><u>（2）受水に関すること。</u></p> | <p>（組織）</p> <p>第2条 〔略〕</p> <p>上下水道部</p> <p>〔略〕</p> <p><u>水道管理課</u></p> <p><u>管理係</u></p> <p><u>図面管理係</u></p> <p>漏水防止係</p> <p><u>補修係</u></p> <p><u>配水課</u></p> <p><u>配水係</u></p> <p><u>機電係</u></p> <p>水道工務課</p> <p>〔略〕</p> <p>〔略〕</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第6条 〔略〕</p> <p>上下水道部</p> <p>〔略〕</p> <p><u>水道管理課</u></p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(3) <u>水質試験及び水質検査に関すること。</u></p> <p>(4) <u>水質検査の記録、統計及び報告に関すること。</u></p> <p>(5) <u>試験用薬品の管理及び使用に関すること。</u></p> <p>(6) <u>配水ポンプ場及び配水池の維持管理に関すること。</u></p> <p>(7) <u>漏水防止の計画及び実施に関すること。</u></p> <p>(8) <u>漏水防止の啓発に関すること。</u></p> <p>(9)～(10) [略]</p> <p>(11)～(12) [略]</p> <p>水道工務課<br/>[略]<br/>[略]</p> | <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(3) <u>漏水防止の計画及び実施に関すること。</u></p> <p>(4) <u>漏水防止の啓発に関すること。</u></p> <p>(5)～(6) [略]</p> <p>配水課</p> <p>(1) <u>配水系統及び水圧の管理に関すること。</u></p> <p>(2) <u>受水に関すること。</u></p> <p>(3) <u>水質管理に係る計画及び検査に関すること。</u></p> <p>(4) <u>配水池及び送水ポンプ場の維持管理に関すること。</u></p> <p>水道工務課<br/>[略]<br/>[略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4 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。</p> <p>(那覇市上下水道事業管理者の職務代理者を定める規程の一部改正)</p>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

第2条 那覇市上下水道事業管理者の職務代理者を定める規程(昭和51年那覇市水道局規程第3号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                | 改正後                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p>地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第13条第1項の規定による管理者に事故があるとき、又は管理者が欠けたときの職務を代理する職員及びその順序は次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(3) 配水管理課を担当する上下水道部副部長の職にある職員</p> | <p>[略]</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(3) 水道管理課を担当する上下水道部副部長の職にある職員</p> |
| 備考 前条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。                                                                                                                   |                                                                    |

(那覇市上下水道局事務決裁規程の一部改正)

第3条 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                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>(7) 課長 那覇市上下水道局分課規程(昭和51年水道局規程第1号。以下「分課規程」という。)第3条第1項に規定する課の長をいう。</p> <p>(8)～(12) [略]</p> <p>[別表 別記]</p>                                                                                                                             | <p>(用語の意義)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>(7) 課長 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。以下「分課規程」という。)第3条第1項に規定する課の長をいう。</p> <p>(8)～(12) [略]</p> <p>[別表 別記]</p> |
| <p>備考</p> <p>1 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。</p> <p>2 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。</p> <p>3 第1条の表備考4の規定は、この表による改正について準用する。</p> <p>4 第1条の表備考3の規定は、この表による改正について準用する。</p> <p>5 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。</p> |                                                                                                                                                                 |

[改正前 別記]

別表第3(第4条関係)

個別専決事項

[略]

配水管理課に課する事項

| 号   | 事項         | 専決区分 |     |    |    |
|-----|------------|------|-----|----|----|
|     |            | 部長   | 副部長 | 課長 | 係長 |
| 1   | 水質検査に關すること |      |     | ○  |    |
| 2～3 | [略]        |      |     |    |    |

水道工務課に關する事項

[略]

[略]

[改正後 別記]

別表第3(第4条関係)

個別専決事項

[略]

水道管理課に關する事項

| 号   | 事項  | 専決区分 |     |    |    |
|-----|-----|------|-----|----|----|
|     |     | 部長   | 副部長 | 課長 | 係長 |
| 1～2 | [略] |      |     |    |    |

配水課に關する事項

| 号 | 事項          | 専決区分 |     |    |    |
|---|-------------|------|-----|----|----|
|   |             | 部長   | 副部長 | 課長 | 係長 |
| 1 | 水質検査に關すること。 |      |     | ○  |    |

水道工務課に關する事項

[略]

[略]

(那覇市上下水道局統計事務に關する規程の一部改正)

第4条 那覇市上下水道局統計事務に關する規程(1967年那覇市水道局規程第9号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                          | 改正後                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 別表(第2条関係)<br>[略]<br>配水管理課<br>1～5 [略]<br>6 配水月報<br>7 赤水抜き月量報告<br>8 月別送水量及び電力量 | 別表(第2条関係)<br>[略]<br>水道管理課<br>1～5 [略] |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>9 系統別受水量</u><br><u>10 水道水質についての問合わせ件数</u><br><u>11 水質検査結果</u><br><br>水道工務課<br>[略]<br>[略]                    | <u>配水課</u><br><u>1 配水月報</u><br><u>2 赤水抜き月量報告</u><br><u>3 月別送水量及び電力量</u><br><u>4 系統別受水量</u><br><u>5 水道水質についての問合わせ件数</u><br><u>6 水質検査結果</u><br><br>水道工務課<br>[略]<br>[略] |
| 備考<br>1 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。<br>2 第1条の表備考2の規定は、この表による改正について準用する。<br>3 第1条の表備考3の規定は、この表による改正について準用する。 |                                                                                                                                                                      |

(那覇市上下水道局有効率向上対策委員会規程の一部改正)

第5条 那覇市上下水道局有効率向上対策委員会規程(昭和52年那覇市水道局規程第4号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                    | 改正後                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (組織)<br>第3条 委員会は、次の者をもって組織し、委員長に上下水道部長、副委員長に <u>配水管理課</u> を担当する上下水道部副部長をもって充てる。<br>上下水道部長、上下水道部副部長、水道技術管理者、総務課長、企画経営課長、料金サービス課長、料金サービス課担当副参事、 <u>配水管理課長</u> 、 <u>配水管理課担当副参事</u> 、水道工務課長<br>(庶務)<br>第8条 委員会の事務は、 <u>配水管理課</u> において処理する。 | (組織)<br>第3条 委員会は、次の者をもって組織し、委員長に上下水道部長、副委員長に <u>水道管理課</u> を担当する上下水道部副部長をもって充てる。<br>上下水道部長、上下水道部副部長、水道技術管理者、総務課長、企画経営課長、料金サービス課長、料金サービス課担当副参事、 <u>水道管理課長</u> 、 <u>配水課長</u> 、水道工務課長<br>(庶務)<br>第8条 委員会の事務は、 <u>水道管理課</u> において処理する。 |
| 備考 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |

(那覇市上下水道局庁舎等管理規程の一部改正)

第6条 那覇市上下水道局庁舎等管理規程(平成26年那覇市上下水道局規程第5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 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |         |

[改正前 別記]

別表(第3条関係)

| 区分           | 庁舎管理者  |
|--------------|--------|
| 那覇市上下水道局 本庁舎 | [略]    |
| ポンプ場         | 配水管理課長 |
| 配水池          |        |
| 下水道施設        | [略]    |

[改正後 別記]

別表(第3条関係)

| 区分           | 庁舎管理者 |
|--------------|-------|
| 那覇市上下水道局 本庁舎 | [略]   |
| ポンプ場         | 配水課長  |
| 配水池          |       |
| 下水道施設        | [略]   |

(那覇市上下水道局自家用電気工作物保安規程の一部改正)

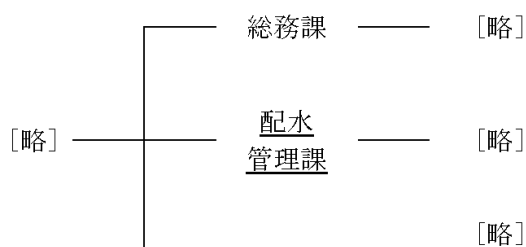
第7条 那覇市上下水道局自家用電気工作物保安規程(平成17年那覇市上下水道局規程第15号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                               | 改正後       |
|-----------------------------------|-----------|
| [別表第1 別記]                         | [別表第1 別記] |
| [別表第2 別記]                         | [別表第2 別記] |
| 備考 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |           |

[改正前 別記]

別表第1(第4条関係)

組織図及び保安業務の分担

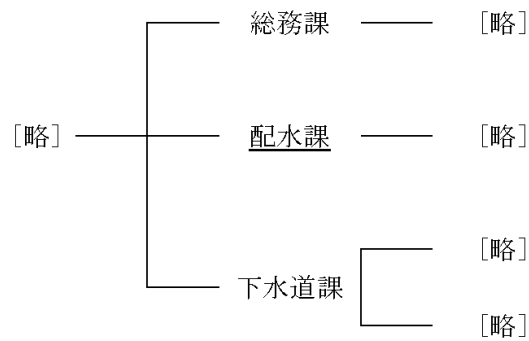




〔改正後 別記〕

別表第1(第4条関係)

組織図及び保安業務の分担

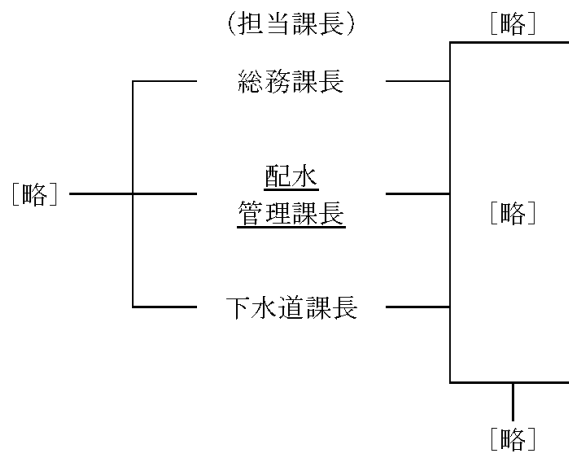


〔改正前 別記〕

別表第2(第4条関係)

指揮命令系統及び連絡系統

(担当課長)

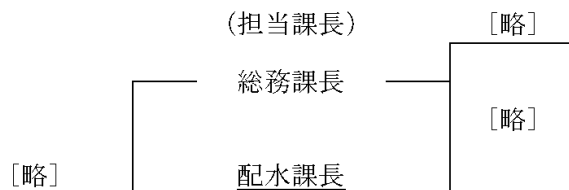


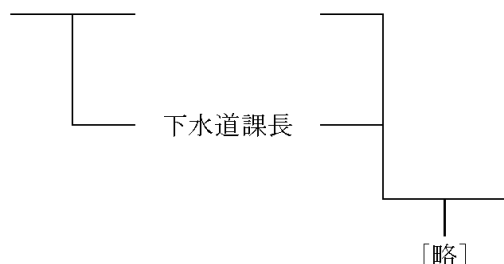
〔改正後 別記〕

別表第2(第4条関係)

指揮命令系統及び連絡系統

(担当課長)





(那覇市上下水道局の特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程の一部改正)  
第8条 那覇市上下水道局の特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程(1969年  
那覇市水道局規程第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 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |         |

〔改正前 別記〕

別表(第2条関係)

| 職員の範囲                                     | 週休日 | 勤務時間の割振り | 休憩時間 |
|-------------------------------------------|-----|----------|------|
| 料金サービス課及び <u>配水管理課</u> に勤務する職員で所属長の指定するもの | [略] |          |      |
| [略]                                       |     |          |      |

[改正後 別記]

別表(第2条関係)

| 職員の範囲                                     | 週休日 | 勤務時間の割振り | 休憩時間 |
|-------------------------------------------|-----|----------|------|
| 料金サービス課及び <u>水道管理課</u> に勤務する職員で所属長の指定するもの | [略] |          |      |
| [略]                                       |     |          |      |

(那覇市上下水道局企業職員給与規程の一部改正)

第9条 那覇市上下水道局企業職員給与規程(平成元年那覇市水道局規程第9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 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |         |

[改正前 別記]

別表(第3条関係)

| 勤務箇所  | 職員  | 調整数 |
|-------|-----|-----|
| 配水管理課 | [略] |     |
| [略]   |     |     |

[改正後 別記]

別表(第3条関係)

| 勤務箇所 | 職員  | 調整数 |
|------|-----|-----|
| 配水課  | [略] |     |
| [略]  |     |     |

(那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者審査委員会規程の一部改正)

第10条 那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者審査委員会規程(昭和54年那覇市水道局規程第2号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(委員長及び委員)</p> <p>第3条 委員長には上下水道部長をもって充て、委員には次の職にある者をもって充てる。</p> <p><u>配水管理課</u>を担当する上下水道部副部長 <u>総務課長</u> <u>料金サービス課担当副参事</u> <u>企画経営課長</u> <u>配水管理課長</u> <u>水道工務課長</u> <u>料金サービス課給水工事係長</u> <u>配水管理課配水係長</u></p> <p>2 委員長に事故があるときは、<u>配水管理課</u>を担当する上下水道部副部長の職にある委員が、その職務を代行する。</p> | <p>(委員長及び委員)</p> <p>第3条 [略]</p> <p><u>料金サービス課給水工事係</u>を担当する上下水道部副部長 <u>料金サービス課担当副参事</u> <u>総務課長</u> <u>企画経営課長</u> <u>水道管理課長</u> <u>水道工務課長</u> <u>料金サービス課給水工事係長</u> <u>配水課配水係長</u></p> <p>2 委員長に事故があるときは、<u>料金サービス課給水工事係</u>を担当する上下水道部副部長の職にある委員が、その職務を代行する。</p> |
| 備考 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |

付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。



那覇市上下水道局規程第2号  
平成31年3月28日  
公 布 済

那覇市上下水道事業審議会設置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 兼次 俊正

那覇市上下水道事業審議会設置規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道事業審議会設置規程(平成17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                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (会議)<br>第2条 審議会は、 <u>会計年度毎に1回以上</u> 開催し、会長が文書で招集する。                                            | (会議)<br>第2条 審議会は、 <u>必要に応じて</u> 開催し、会長が文書で招集する。 |
| 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、平成31年4月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第 3 号  
平 成 3 1 年 3 月 2 8 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 兼次 俊正

## 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>那覇市水道事業及び下水道事業会計規程(1968年<u>水道局</u>規程第3号)の全部を改正する。</p> <p>目次</p> <p>第1章～第2章 [略]</p> <p>第3章 [略]</p> <p>第1節～第2節 [略]</p> <p>第3節 [略](<u>第41条</u>—第58条)</p> <p>第4節 [略]</p> <p>第4章～第12章 [略]</p> <p>付則</p> <p>(企業出納員)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 企業出納員を、会計企業出納員、業務企業出納員及び物品企業出納員に区分し、その職及び取扱事務は、<u>別表</u>のとおりとする。</p> <p>3 企業出納員の責任順位は、第1順位を課長職にある者、第2順位を主幹又は係長職にある者とし、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<u>別表</u>の取扱事務の欄に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(企業出納員への事務委任)</p> <p>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、<u>別表</u>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。</p> <p>2 [略]</p> <p>(金銭の出納)</p> | <p>那覇市水道事業及び下水道事業会計規程(1968年<u>那覇市水道局</u>規程第3号)の全部を改正する。</p> <p>目次</p> <p>第1章～第2章 [略]</p> <p>第3章 [略]</p> <p>第1節～第2節 [略]</p> <p>第3節 [略](<u>第40条の2</u>—第58条)</p> <p>第4節 [略]</p> <p>第4章～第12章 [略]</p> <p>付則</p> <p>(企業出納員)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 企業出納員を、会計企業出納員、業務企業出納員及び物品企業出納員に区分し、その職及び取扱事務は、<u>別表第1</u>のとおりとする。</p> <p>3 企業出納員の責任順位は、第1順位を課長職にある者、第2順位を主幹又は係長職にある者とし、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<u>別表第1</u>の取扱事務の欄に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(企業出納員への事務委任)</p> <p>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、<u>別表第1</u>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。</p> <p>2 [略]</p> <p>(金銭の出納)</p> |

第24条 金銭の出納は、収入伝票又は支出伝票に証拠書類を添えて行わなければならない。

(納入通知書の送付)

第29条 [略]

2 前項本文の場合において、納期日の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期日の5日前までに送付しなければならない。

(過誤納金の還付)

第35条 [略]

2 第42条及び第44条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

(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に記帳しなければならない。

第24条 金銭の出納は、収入伝票又は支払伝票に証拠書類を添えて行わなければならない。

(納入通知書の送付)

第29条 [略]

2 納入通知書に指定する納期限は、別に定めがあるものを除くほか、調定の日から20日以内とする。

(過誤納金の還付)

第35条 [略]

2 第42条、第42条の3及び第44条の規定は、前項の過誤納金について準用する。

(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。

### 第3節 支出

(執行伺書)

第40条の2 各課長は、予算を執行しようとするときは、あらかじめ執行伺書により企画経営課長を経て管理者の決裁を受けなければならない。

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) 出張、研修等の負担金(工事関連負担金は除く。)

(3) 光熱水費、通信運搬費その他これらに類する継続して支出するもの

(4) 単価契約に基づくもの

(5) 第88条第1項第1号から第4号までの

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><u>第3節 支出</u></p> <p style="text-align: center;">(支出負担行為の手続)</p> <p>第41条 各課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為をしようとするときは、<u>当該支出の原因となるべき契約その他の行為の内容を示す文書により管理者の決裁を受けなければならない。</u></p> <p>2 <u>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。</u></p> <p>(1) <u>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</u></p> <p>(2) <u>出張、研修等の負担金(工事関連負担金は除く。)</u></p> <p>(3) <u>光熱水費、通信運搬費その他これらに類する継続して支出するもの</u></p> <p>(4) <u>単価契約に基づくもの</u></p> <p>(5) <u>第88条第1項の規定によるもの</u></p> <p>(6) <u>前各号に掲げるもののほか、管理者が適当と認めたもの</u></p> <p style="text-align: center;">(支出負担行為書)</p> <p>第41条の2 各課長は、<u>前条第1項により契約を締結した場合又は請求を受けた場合若しくは検収を行った場合において、支出額が決定したときは、支出負担行為書を作成しなければならない。</u></p> <p style="text-align: center;">(支出要求)</p> <p>第42条 [略]</p> <p>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。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> | <p style="text-align: center;"><u>規定によるもの</u></p> <p>(6) <u>前各号に掲げるもののほか、管理者が適当と認めたもの</u></p> <p style="text-align: center;">(支出負担行為)</p> <p>第41条 各課長は、支出の原因となるべき契約その他の行為(以下「<u>支出負担行為</u>」という。)をしようとするときは、<u>当該支出負担行為の内容を示す文書により管理者の決裁を受けなければならない。ただし、前条第2項各号に掲げる経費については、執行伺書兼支出負担行為書によって管理者決裁を受けたものとみなす。</u></p> <p>2 <u>支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第2に定めるところによる。</u></p> <p style="text-align: center;">(支出負担行為書)</p> <p>第41条の2 各課長は、<u>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。</u></p> <p style="text-align: center;">(支出要求)</p> <p>第42条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(1)～(3) [略]</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (4) <u>事業の会計間の預り金及び補償金</u> | (4) <u>上下水道事業の会計間の預り金及び補償金</u>                                                                                     |
| (5) [略]                    | (5) [略]                                                                                                            |
| 3～4 [略]                    | 3～4 [略]                                                                                                            |
|                            | (請求書及び支出調書)                                                                                                        |
|                            | <u>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。</u>                                                               |
|                            | (1) <u>請求金額、算出の基礎及び債権を証すべき事項</u>                                                                                   |
|                            | (2) <u>債権者の住所、氏名(法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名)及び押印</u>                                                                  |
|                            | (3) <u>債権者が職員の場合は、所属、職名及び押印</u>                                                                                    |
|                            | (4) <u>請求年月日</u>                                                                                                   |
|                            | (5) <u>代理人をもって請求するときは、委任状</u>                                                                                      |
|                            | (6) <u>第55条に規定する口座振替の方法による支出の場合にあっては、振込先金融機関名、預金種別、口座番号及び口座名義人。ただし、法人であって、法人名と口座名義人が同一である場合は、口座名義人を省略することができる。</u> |
|                            | (請求及び領収印)                                                                                                          |
|                            | <u>第42条の3 債権者が請求及びその請求に係る金額を領収しようとするときに使用する印鑑は、次の各号によらなければならない。</u>                                                |
|                            | (1) <u>請求に用いる印鑑は、契約書等に用いた同一の印鑑とし、請求書類の提出を受けた主管課において照合確認すること。なお、改印したときは、その旨欄外に記載し印鑑証明書を添付すること。</u>                  |
|                            | (2) <u>領収に用いる印鑑は、請求の印鑑と同一のものでなければならない。ただし、紛失その他やむを得ない事由によ</u>                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(支払伝票の記載事項)</p> <p>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<u>記載又は添付</u>しなければならない。</p> <p>(1) 報酬、給料及び手当</p> <p>ア 報酬、給料及び手当(退職給付費を除く。)は、<u>所属、職名、氏名、算定基礎、支給額等</u></p> <p>イ [略]</p> <p>(2) 賃金</p> <p>所属、<u>職名、氏名、算定基礎、支給額等</u></p> <p>(3)～(6) [略]</p> <p>(7) <u>前各号</u>以外のもの</p> | <p><u>って改印を申し出たときは、会計企業出納員は、印鑑証明書を徴して確認の上支払をしなければならない。</u></p> <p>2 <u>法人又は団体から提出される請求書及び領収書には、法人又は団体の代表者の印(職務上の権限を有する者にあつては、その職印)を押させなければならない。ただし、会計企業出納員が認める請求書及び領収書については、この限りでない。</u></p> <p>3 <u>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、ぼ印を使用することができる。</u></p> <p>4 <u>前3項の規定にかかわらず、署名を習慣とする外国人の自署は記名押印とみなして処理することができる。</u></p> <p>(支払伝票の記載事項)</p> <p>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<u>記載し、又は添付</u>しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>ア 報酬、給料及び手当(退職給付費を除く。)は、所属、氏名、支給額等</p> <p>イ [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>所属、氏名、支給額等</p> <p>(3)～(6) [略]</p> <p>(7) <u>前各号に掲げるもの以外のもの</u><br/>(支払伝票の提出期限)</p> <p>第43条の2 <u>支払期日のある支払伝票は、その指定期日の7日前(本市の休日を除く。)までに会計企業出納員に提出するものとする。ただし、緊急やむを得ないものは、この限りでない。</u></p> <p>(支払伝票の審査確認)</p> <p>第43条の3 <u>会計企業出納員は、支払伝票の</u></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(支払伝票の執行)</p> <p>第44条 [略]</p> <p>2 領収書の領収印は、請求書の請求者印と同一のものでなければならない。ただし、紛失その他やむを得ない理由によって受領者が印鑑を証明すべき書類を添付して改印を申し出たときは、この限りでない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、署名を習慣とする外国人の自署は記名押印とみなして処理することができる。</p> | <p>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。</p> <p>(1) 支出負担行為の決裁が適正になされているか。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 予算の目的に反しないか。</p> <p>(4) 予算額及び予算配当額を超過しないか。</p> <p>(5) 金額の算定に誤りがないか。</p> <p>(6) 契約締結方法等は適法であるか。</p> <p>(7) 支払方法及び支払時期が適正であるか。</p> <p>(8) 特に認められたもののほか、翌年度にわたることはないか。</p> <p>(9) 債権者は正当であるか。</p> <p>(10) その他法令等に違反しないか。</p> <p>2 前項の場合において、会計企業出納員は、主管課長に対し、当該支払伝票の審査に関し必要な資料の提出を求めることができる。</p> <p>3 会計企業出納員は、前2項の規定による審査のみでは不十分であると認めるときは、実地に確認しなければならない。</p> <p>4 会計企業出納員は、支払伝票を審査の結果、第1項及び第2項に規定するものを確認し難い場合は、主管課長に対し、理由を付して当該支払伝票を返付しなければならない。</p> <p>(支払伝票の執行)</p> <p>第44条 [略]</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



(資金前渡)

第45条 令第21条の5第1項第15号の規定により、資金前渡ができる経費は、次に掲げるとおりとする。

(1)～(3) [略]

(4) [略]

(資金前渡受領者)

第46条 資金前渡を受ける者は、次に掲げる職員とする。ただし、管理者が特に認めた者については、この限りでない。

(1) [略]

(2) 前号以外の経費は、課長(これに準ずる者を含む。)

(資金前渡)

第45条 [略]

(1)～(3) [略]

(4) 使用料、手数料、保険料、運搬料、郵便料、定期券及び回数券の購入費で即時支払を必要とする経費

(5) [略]

(資金前渡受領者)

第46条 [略]

(1) [略]

(2) 前号以外の経費は、課長(これに準ずる者を含む。)。ただし、課長が不在のときは、主務の係長

(資金前渡受領者の支払及び保管)

第46条の2 資金前渡受領者は、次の各号により処理しなければならない。

(1) 前渡金は、直ちに支払を要する場合又は少額である場合のほかは、確実な金融機関に預金する等、保管の安全に留意するとともに前渡金受払簿を備え、常にその収支を明らかにしておくこと。

(2) 支払に当たっては、債権者の請求は正当であるか、資金の前渡を受けた目的に適合するか否かを調査し、かつ、金額の誤払又は過渡し、その他支払上の不備等のないように注意すること。

(3) 支払はすべて領収書と引き替えに現金を支払うこと。ただし、領収書を提出させることがはなはだしく困難と認められるものは、支払証明書により領収書に代えることができる。

(4) 第1号の規定により預金した場合において利子を生じたときは、その都度収入の手続を執らなければならない。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(資金前渡金の精算)</p> <p>第48条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(概算払の精算)</p> <p>第52条 [略]</p> <p>2 第48条第2項の規定は、概算払いについて準用する。</p> <p>(前金払)</p> <p>第53条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(請求書及び支出調書)</p> <p>第58条 第42条に定める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。</p> <p>(1) 請求金額、算出の基礎及び債権を証すべき事項</p> <p>(2) 債権者の住所、氏名(法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名)及び押印</p> <p>(3) 債権者が職員の場合は、所属、職名及び押印</p> <p>(4) 請求年月日</p> | <p>(資金前渡金の精算)</p> <p>第48条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>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。</u></p> <p>(概算払の精算)</p> <p>第52条 [略]</p> <p>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。</p> <p>(前金払)</p> <p>第53条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 <u>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つて、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。</u></p> <p>(繰替払)</p> <p><u>第53条の2 令第21条の8第3号の規定により繰替払いのできる経費は下水道使用料及び再生水利用料に係る還付金とし、収入金は下水道使用料及び再生水利用料に係る預り金とする。</u></p> <p>第58条 削除</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(5) <u>代理人をもって請求するときは、委任状</u></p> <p>(6) <u>第55条に定める口座振替の方法による支出の場合にあっては、振込先金融機関名、口座名義人及び口座番号(購入)</u></p> <p><u>第68条 物品企業出納員は、たな卸資産を購入しようとするときは、執行伺書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。</u></p> <p><u>(直購入)</u></p> <p><u>第87条 たな卸資産以外の物品(直購入物品)の購入は、各課長が物品購入に係る執行伺書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。</u></p> <p>2 <u>第69条第3号及び第71条の規定は、前項の規定によって購入した物品のうち材料に残品が生じた場合について準用する。</u></p> <p><u>(物品購入の代行)</u></p> <p>第88条 [略]</p> <p>2 前項各号に掲げる物品のほか、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30万円未満の物品(備消品費に限る。)の購入のうち管理者が認めるものについても、各課長において代行するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p><u>(予算の執行)</u></p> <p><u>第131条 予算の執行は、各課長がその責任において行うものとする。</u></p> <p>2 <u>各課長は、予算の執行をしようとするときは、企画経営課長を経て管理者の決裁</u></p> | <p><u>第68条 削除</u></p> <p><u>(直購入物品のたな卸資産への受入れ)</u></p> <p><u>第87条 第69条第3号及び第71条の規定は、たな卸資産以外の物品(直購入物品)のうち材料に残品が生じた場合について準用する。</u></p> <p><u>(物品購入の代行)</u></p> <p>第88条 [略]</p> <p>2 前項各号に掲げる物品のほか、那覇市上下水道局契約事務規程第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30万円未満の物品(備消品費に限る。)の購入のうち管理者が認めるものについても、各課長において代行するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p><u>(予算の執行計画)</u></p> <p><u>第131条 各課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(以下次項において「予算執行計画」という。)を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成するものとする。</u></p> <p>2 <u>企画経営課長は、各課の予算執行計画を取りまとめ、管理者の決裁を受けるもの</u></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <u>を受けなければならない。</u><br>3 各課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画を予算の範囲内で款、項、目、節に区分して作成し、管理者の決裁を受けて執行するものとする。<br>[別表 別記]                                                                                                                                        | <u>とする。</u><br>3 予算の執行は、各課長がその責任において行うものとする。<br>[別表第1 別記]<br>[別表第2 別記] |
| 備考<br>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。<br>2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部後分を加える。<br>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。<br>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、平成31年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

別表(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 |
|-------------|----------------|------|
| [略]         |                |      |
| (3) 物品企業出納員 | [略]            |      |
|             | 配水管理課長<br>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 |
|-------------|----------------|------|
| [略]         |                |      |
| (3) 物品企業出納員 | [略]            |      |
|             | 水道管理課長<br>補修係長 | [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<br>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<br>な書類 |
|----------|---------------------|------------------------|--------------------|
| 1 給料     | 支出決定のとき             | 支出しようとする当<br>該期間の額     | 給与科目別集計表           |
| 2 手当等    | 支出決定のとき             | 支出しようとする額              | 給与科目別集計表           |
| 3 賃金     | 雇入れのとき              | 賃金単価、雇用人員、<br>雇用期間の積算額 | 雇用決議書 支給調書         |
| 4 法定福利費  | 支出決定のとき             | 支出しようとする額              | 明細書 請求書            |
| 5 報酬     | 支出決定のとき             | 支出しようとする当<br>該期間の額     | 明細書 請求書            |
| 6 旅費     | 支出決定のとき             | 支出しようとする額              | 旅行命令簿              |
| 7 退職給付費  | 支出決定のとき             | 支出しようとする額              | 退職手当支給額計算書<br>請求書  |
| 8 報償費    | 支出決定のとき             | 支出しようとする当<br>該期間の額     | 請求書 支給調書           |
| 9 被服費    | 契約締結のとき             | 契約金額                   | 契約書 請書 見積書         |
| 10 備用品費  | 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            |
| 11 燃料費   | 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            |
| 12 光熱水費  | 請求のあったとき            | 請求のあった金額               | 請求書 払込通知書          |
| 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 通信運搬費 | 請求のあったとき            | 請求のあった金額               | 請求書 払込通知書          |
| 15 広告料   | 契約締結のとき             | 契約金額                   | 契約書 請書 見積書         |
| 16 委託料   | 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 支出内訳書          |
| 17 手数料   | 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 払込通知書          |
| 18 賃借料   | 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                |
| 19 修繕費   | 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 支出内訳書          |

|    |                   |                                 |                                 |                                     |
|----|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 20 | 工事請負費             | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
| 21 | 動力費               | 請求のあったとき                        | 請求のあった金額                        | 請求書 払込通知書                           |
| 22 | 材料費               | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
| 23 | 補償金               | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書                              |
|    |                   | 支出決定のとき                         | 支出しようとする額                       | 請求書                                 |
| 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 | 厚生費               | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
|    |                   | 支出決定のとき                         | 支出しようとする額                       | 検収書                                 |
| 27 | 負担金               | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 協定書                             |
|    |                   | 請求のあったとき                        | 請求のあった金額                        | 請求書 払込通知書                           |
| 28 | 受水費               | 支出決定のとき                         | 請求のあった金額                        | 請求書 払込通知書                           |
| 29 | 保険料               | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
| 30 | 補助金               | 交付決定のとき                         | 交付決定金額                          | 交付決定調書                              |
| 31 | 公課費               | 支出決定のとき                         | 支出しようとする額                       | 公課令書の写し 請求書                         |
| 32 | たな卸資産減<br>耗費      | 支出決定のとき                         | 支出しようとする額                       | 明細書                                 |
| 33 | 企業債償還元<br>金及び支払利息 | 支出決定のとき                         | 支出しようとする額                       | 請求書 払込通知書 計<br>算書                   |
| 34 | 消費税及び地<br>方消費税    | 支出決定のとき                         | 支出しようとする額                       | 納付書 消費税計算書                          |
| 35 | 土地購入費             | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書<br>登記事項証明書 承諾書<br>地積測量図等 |
| 36 | 機械器具購入<br>費       | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
| 37 | 量水器購入費            | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
| 38 | 車両購入費             | 契約締結のとき                         | 契約金額                            | 契約書 請書 見積書                          |
| 39 | 投資有価証券            | 投資又は払込決定の<br>とき                 | 投資又は払込を要す<br>る額                 | 申請書 申込書 取引報<br>告書                   |
| 40 | 上記以外の支<br>出       | 上記区分のうち支出<br>の性格が近い区分の<br>例による。 | 上記区分のうち支出<br>の性格が近い区分の<br>例による。 | 上記区分のうち支出の性<br>格が近い区分の例によ<br>る。     |

|                  |                             |                   |         |
|------------------|-----------------------------|-------------------|---------|
| 41 資金前渡に係<br>るもの | 資金を前渡するとき                   | 資金前渡を要する額         | 資金前渡内訳書 |
| 42 繰替払           | 支出決定のとき                     | 支出しようとする額         | 内訳書     |
| 43 繰越し           | 当該繰越分を含む支<br>出負担行為を行うと<br>き | 繰越をした金額の範<br>囲内の額 | 契約書     |
| 44 過誤払返納金<br>の戻入 | 現金の戻入があった<br>とき             | 戻入する額             | 内訳書     |

那覇市上下水道局規程第 4 号  
平成 31 年 3 月 28 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 兼次 俊正

## 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第4号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                              | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(年次有給休暇)</p> <p><u>第10条 職員は、1年度につき20日の年次休暇を受けることができる。ただし、次項に該当する場合を除くほか、年度の中途において新たに職員となった者のその年度の年次有給休暇は、別表第1のとおりとする。</u></p> | <p>(年次有給休暇)</p> <p><u>第10条 年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。</u></p> <p>(1) <u>次号から第4号までに掲げる職員以外の職員 20日</u></p> <p>(2) <u>次号及び第4号に掲げる職員以外の職員であつて、当該年度の中途において新たに職員となるもの その者の当該年度における在職期間に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数(育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあつては、その者の勤務時間等を考慮し、管理者が別に定める日数。以下この項において「基本日数」という。)</u></p> <p>(3) <u>当該年度において那覇市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(昭和47年那覇市条例第73号)の適用を受ける職員、他の地方公共団体の職員、国家公務員その他管理者が認める者(以下この項において「条例適用職員等」という。)となった者で、引き続き新たに職員となったもの 条例適用職員等となった日において新たに職員となったものとみなした場合におけるその者の在職期間に応じた別表第1の日数欄に掲げる日数から、新たに職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数(当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数)</u></p> |



2 地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により、採用された職員(労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条第1項又は第2項に規定する継続勤務年数の計算に当り、採用後の勤務が定年による退職又は勤務延長の期限の到来による退職以前の勤務と継続するものとされる者を除く。以下「再任用職員」という。)の年次有給休暇の日数は、一の年度において再任用職員として在職する期間の月数(その期間に1月未満の端数があるときは、これを1月として算定した月数。以下同じ。)に応じて別表第2に掲げるとおりとする。

(4) 当該年度の前年度において条例適用職員等であった者であって引き続き当該年度に新たな職員となったものその他管理者が別に定める職員 当該年度の初日に職員となった場合にあっては、20日に当該年度の前年度における年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の残日数(当該日数が20日を超える場合にあっては20日)を加えて得た日数とし、当該年度の初日後に職員となった場合にあっては、当該年度の初日に職員となった場合における年次有給休暇の日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の日数を減じて得た日数(当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数)

2 前項第3号及び第4号に掲げる職員のうちその者の使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数が明らかでないものの年次有給休暇の日数については、これらの規定にかかわらず、管理者が定める日数とする。

3 第1項第1号に掲げる職員が育児短時間勤務職員等又は再任用短時間勤務職員で

ある場合の年次有給休暇の日数は、同号の規定にかかわらず、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日数(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)とする。ただし、その日数が労働基準法(昭和22年法律第49号)第39号の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

(1) 斉一型短時間勤務職員(育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員のうち、1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるものをいう。以下同じ。) 20日に斉一型短時間勤務職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数

(2) 不斉一型短時間勤務職員(育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員のうち、斉一短時間勤務職員以外のものをいう。以下同じ。) 155時間に第3条第4項又は第5項の規定により定められた不斉一短時間勤務職員の勤務時間(1時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間)を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、7時間45分を1日として日に換算して得た日数

4 当該年度の初日(第1項第2号に掲げる職員にあつては新たに職員となった日。以下この項において「基準日」という。)後に育児短時間勤務職員等以外の職員が育児短時間勤務を始める場合、育児短時間勤務職員等が1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数(以下「勤務形態」という。)を異にする育児短時間勤務を始める場合又は育児短時間勤務職員等が育児短時間勤務を終える場合(以下この項において「変更の日」という。)の当該変更の日以後における年

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                  | <p><u>次有給休暇の日数は、次の各号に掲げる日数に応じ、第1号に掲げる日数に第2号に掲げる日数を加えて得た日数から当該変更の日までに使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数とする。</u></p> <p><u>(1) 第1項第1号若しくは第2号の規定による日数又は基準日に変更後の勤務形態を始めたものと仮定した場合の第1項若しくは第2項の規定による日数(基準日後に2回以上の変更があるときは、基準日にそれぞれ変更後の勤務形態を始めたものと仮定した場合の第1項第1号又は第2号の規定による日数のうち最も多い日数)のいずれか多い日数</u></p> <p><u>(2) 次項の規定により当該年度の前年度から繰り越された年次有給休暇の日数</u></p> <p><u>5 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、一の年度における年次有給休暇の残日数が20日を超えない職員にあっては当該残日数、20日を超える職員にあっては20日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。</u></p> |
| <p><u>3 年次有給休暇は、会計年度によるものとし、1日を単位として与える。ただし、業務に支障がないと認めるときは、半日又は1時間を単位として与えることができるものとし、1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。</u></p> <p><u>4 年次有給休暇の繰越については、その年度に与えられなかった日数があるときは、その日数の年次有給休暇をその翌年度に限り請求することができる。</u></p> | <p><u>6 年次有給休暇は、1日又は1時間を単位とする。</u></p> <p><u>7 前項の規定にかかわらず、不斉一型短時間勤務職員の年次有給休暇の単位は、1時間とする。</u></p> <p><u>8 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、次の各号に</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(特別休暇)</p> | <p><u>掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。</u></p> <p>(1) <u>次号から第4号までに掲げる職員以外の職員 7時間45分</u></p> <p>(2) <u>育児休業法第10条第1項第1号から第4号までに掲げる勤務形態の育児短時間勤務職員等</u></p> <p>ア <u>育児休業法第10条第1項第1号 3時間55分</u></p> <p>イ <u>育児休業法第10条第1項第2号 4時間55分</u></p> <p>ウ <u>育児休業法第10条第1項第3号又は第4号 7時間45分</u></p> <p>(3) <u>斉一型短時間勤務職員(前号に掲げる職員のうち、斉一型短時間勤務職員を除く。)勤務日ごとの勤務時間の時間数(1時間未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間)</u></p> <p>(4) <u>不斉一型短時間勤務職員(第2号に掲げる職員のうち、不斉一型短時間勤務職員を除く。) 7時間45分</u></p> <p>9 <u>管理者は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。</u></p> <p>10 <u>第1項又は第3項の年次有給休暇(第5項の規定により繰り越しされたものを除く。)が10日以上与えられた職員に対して、前項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、職員の有する年次有給休暇のうち5日について、管理者が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。</u></p> <p>(特別休暇)</p> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第10条の3 職員は、特別の理由があるときは、<u>別表第3</u>に掲げるとおり、それぞれ有給の休暇を受けることができる。</p> <p>2 <u>別表第3</u>に規定する休暇のうち、期間が一定の日数、週数及び年数で規定されている場合の当該休暇の期間には、週休日及び休日等を含むものとする。</p> <p>[別表第1 別記]</p> <p><u>別表第2</u></p> <p><u>別表第3</u> [略]</p>                                                                                         | <p>第10条の3 職員は、特別の理由があるときは、<u>別表第2</u>に掲げるとおり、それぞれ有給の休暇を受けることができる。</p> <p>2 <u>別表第2</u>に規定する休暇のうち、期間が一定の日数、週数及び年数で規定されている場合の当該休暇の期間には、週休日及び休日等を含むものとする。</p> <p>[別表第1 別記]</p> <p><u>別表第2</u> [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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ひかれた部分(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。</p> <p>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。</p> <p>3 改正前の欄中の表(以下「改正表」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の表(以下「改正後表」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正表の全部を当該改正後表に改める。</p> <p>4 改正表の表示に対応する改正後表の表示がない場合には、当該改正表を削る。</p> |                                                                                                                                                                                                    |

付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

別表第1(第10条関係)

| 採用月               | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 年次有給<br>休暇の日<br>数 | 20日 | 18日 | 17日 | 15日 | 13日 | 12日 | 10日 | 8日  | 7日  | 5日 | 3日 | 2日 |

[改正後 別記]

別表第1(第10条関係)

| 号  | 在職期間               | 日数  |
|----|--------------------|-----|
| 1  | 1月に達するまでの期間        | 2日  |
| 2  | 1月を超え2月に達するまでの期間   | 3日  |
| 3  | 2月を超え3月に達するまでの期間   | 5日  |
| 4  | 3月を超え4月に達するまでの期間   | 7日  |
| 5  | 4月を超え5月に達するまでの期間   | 8日  |
| 6  | 5月を超え6月に達するまでの期間   | 10日 |
| 7  | 6月を超え7月に達するまでの期間   | 12日 |
| 8  | 7月を超え8月に達するまでの期間   | 13日 |
| 9  | 8月を超え9月に達するまでの期間   | 15日 |
| 10 | 9月を超え10月に達するまでの期間  | 17日 |
| 11 | 10月を超え11月に達するまでの期間 | 18日 |
| 12 | 11月を超え12月に達するまでの期間 | 20日 |

[改正前 別記]

別表第2(第10条関係)

| 在職月数              | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 |
|-------------------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 年次有給<br>休暇の日<br>数 | 2日 | 3日 | 5日 | 7日 | 8日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 | 17日 | 18日 | 20日 |

那覇市上下水道局規程第5号  
平成31年3月28日  
公 布 済

那覇市上下水道局臨時職員の身分取扱い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 兼次 俊正

## 那覇市上下水道局臨時職員の身分取扱いに関する規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局臨時職員の身分取扱いに関する規程(平成11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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>第9条 削除</u></p> | <p>(年次有給休暇)</p> <p><u>第9条 臨時職員は、次の表に掲げる継続する任用期間(第1条各号に掲げる規定による任用(同条各号に掲げる規定による任用の区分を問わない。)の初日を起算日として継続する1年を上限とする期間をいう。)に応じ、同表に定める日数の年次有給休暇(1日を単位とする。ただし、業務に支障がないと認められるときは、1時間を単位とすることができる。)を受けることができる。</u></p> <p><u>[表 別記]</u></p> <p><u>2 管理者は、年次有給休暇を臨時職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。</u></p> <p><u>3 第1項の年次有給休暇(次項の規定により繰り越されたものを除く。)が10日以上与えられた臨時職員に対して、前項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、臨時職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、管理者が臨時職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、臨時職員が前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数を5日から控除するものとする。</u></p> <p><u>4 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、第1項の任用が1年を超えて継続する場合において、当該1年の次の年に繰り越すことができる。</u></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(準用規定)</p> <p>第11条 前各条に定めるもののほか、臨時職員の給与、服務及びその他の勤務条件並びに身分取扱いについては、那覇市臨時規則の第8条から第16条まで及び第18条の規定を準用する。この場合において、同規則第14条中「定数職員」とあるのは「上下水道局の定数職員」と読み替えるものとする。</p>                                                                  | <p>(準用規定)</p> <p>第11条 前各条に定めるもののほか、臨時職員の給与、服務及びその他の勤務条件並びに身分取扱いについては、那覇市臨時規則の第8条から第14条まで、第16条及び第18条の規定を準用する。この場合において、同規則第14条中「定数職員」とあるのは「上下水道局の定数職員」と読み替えるものとする。</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 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の表示がない場合には、当該改正後表を加える。</p> |                                                                                                                                                                      |

## 付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

[改正後 別記]

[第9条の表]

| 継続する任用期間    | 日数  |
|-------------|-----|
| 1月          | 1日  |
| 1月を超え2月以下   | 2日  |
| 2月を超え3月以下   | 3日  |
| 3月を超え4月以下   | 4日  |
| 4月を超え5月以下   | 5日  |
| 5月を超え6月以下   | 6日  |
| 6月を超え10月以下  | 10日 |
| 10月を超え11月以下 | 11日 |
| 11月を超え12月以下 | 12日 |



那覇市上下水道局規程第 6 号

平 成 3 1 年 3 月 2 8 日

公 布 済

那覇市上下水道局職員安全衛生管理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 兼次 俊正

## 那覇市上下水道局職員安全衛生管理規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局職員安全衛生管理規程(平成23年那覇市上下水道局規程第7号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>目次</p> <p>第1章 総則 [略]</p> <p>第2章 安全衛生管理(第4条―<u>第7条</u>)</p> <p><u>第3章 衛生管理(第8条―第38条)</u></p> <p><u>第4章～第5章</u> [略]</p> <p>付則</p> <p>(安全管理者)</p> <p>第6条 法第11条第1項の規定に基づき、安全管理者を置く。</p> <p><u>2～3</u> [略]</p> <p><u>第3章 衛生管理</u></p> <p>(健康診断の結果の判定等)</p> <p>第22条 [略]</p> <p>2 前項の場合において、要療養者の最終判定は、那覇市上下水道局職員衛生管理審議会の審議を経なければならない。</p> <p><u>3～4</u> [略]</p> <p>(長時間労働に係る面接指導の結果の判定等)</p> <p>第27条 [略]</p> <p>2 前項の場合において、要療養者の最終判定は、<u>那覇市上下水道局職員衛生管理審議会</u>の審議を経なければならない。</p> <p><u>3～4</u> [略]</p> <p>(病者に対する措置)</p> <p>第31条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 総括安全衛生管理者は、前2項の規定による届出を受けた場合において、必要が</p> | <p>目次</p> <p>第1章 [略]</p> <p>第2章 安全衛生管理(第4条―<u>第38条</u>)</p> <p><u>第3章～第4章</u> [略]</p> <p>付則</p> <p>(安全管理者)</p> <p>第6条 法第11条第1項の規定に基づき、安全管理者を置く。</p> <p><u>2 第4条第2項の規定は、前項の安全管理者について準用する。</u></p> <p><u>3～4</u> [略]</p> <p>(健康診断の結果の判定等)</p> <p>第22条 [略]</p> <p>2 前項の場合において、要療養者の最終判定は、那覇市上下水道局職員衛生管理審議会(<u>以下「審議会」という。</u>)の審議を経なければならない。</p> <p><u>3～4</u> [略]</p> <p>(長時間労働に係る面接指導の結果の判定等)</p> <p>第27条 [略]</p> <p>2 前項の場合において、要療養者の最終判定は、<u>審議会</u>の審議を経なければならない。</p> <p><u>3～4</u> [略]</p> <p>(病者に対する措置)</p> <p>第31条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 総括安全衛生管理者は、前2項の規定による届出を受けた場合において、必要が</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>あると認めるときは、<u>那覇市上下水道局職員衛生管理審議会</u>に諮り、当該職員について、衛生管理上適切な措置を講ずるものとする。</p> <p>(長期療養の申請と復職等の手続)</p> <p>第32条 [略]</p> <p>2 総括安全衛生管理者は、必要があると認めるときは、前項に規定する復職等の可否について、<u>那覇市上下水道局職員衛生管理審議会</u>に諮り、その意見を付して管理者に報告しなければならない。</p> <p>(職員衛生管理審議会の設置)</p> <p>第36条 第32条第1項に規定する復職等の可否に関することその他職員の健康管理について必要な事項を審議するため、<u>那覇市上下水道局職員衛生管理審議会</u>(以下「<u>審議会</u>」という。)を置く。</p> <p><u>第4章</u> [略]</p> <p>(委員会の組織)</p> <p>第41条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 法第19条第2項第2号から第5号までに規定する者 <u>8人</u></p> <p><u>第5章</u> [略]</p> | <p>あると認めるときは、<u>審議会</u>に諮り、当該職員について、衛生管理上適切な措置を講ずるものとする。</p> <p>(長期療養の申請と復職等の手続)</p> <p>第32条 [略]</p> <p>2 総括安全衛生管理者は、必要があると認めるときは、前項に規定する復職等の可否について、<u>審議会</u>に諮り、その意見を付して管理者に報告しなければならない。</p> <p>(審議会の設置)</p> <p>第36条 第32条第1項に規定する復職等の可否に関することその他職員の健康管理について必要な事項を審議するため、<u>審議会</u>を置く。</p> <p><u>第3章</u> [略]</p> <p>(委員会の組織)</p> <p>第41条 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 法第19条第2項第2号から第5号までに規定する者 <u>10人</u></p> <p><u>第4章</u> [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

## 那覇市上下水道局規程第 7 号

平成 31 年 3 月 28 日

公 布 済

那覇市上下水道局非常勤職員の報酬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 兼次 俊正

那覇市上下水道局非常勤職員の報酬に関する規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局非常勤職員の報酬に関する規程(平成20年那覇市上下水道局規程第10号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 改正後                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(報酬)</p> <p>第2条 非常勤職員の報酬の額は、次表の額に管理者が定めるところにより日額483円以内の額を加えた額とする。</p> <p>[表 別記]</p> <p>(その他)</p> <p>第6条 [略]</p>                                                                                                                                                                                        | <p>(報酬)</p> <p>第2条 非常勤職員の報酬の額は、次表の額に<u>上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)</u>が定めるところにより日額483円以内の額を加えた額とする。</p> <p>[表 別記]</p> <p>(補則)</p> <p>第6条 [略]</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>2 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。</p> <p>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。</p> |                                                                                                                                             |

付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

[第2条の表]

| 所属         | 労務の区分              | 報酬の額(円)          |
|------------|--------------------|------------------|
| 総務課        | 施設維持管理員            | 時間額 <u>970</u>   |
| 総務課        | 保健師                | 時間額 <u>1,560</u> |
| 料金サービス課    | 下水道接続指導員           | 時間額 <u>970</u>   |
| 料金サービス課    | 下水道情報管理システム入力員     | 日額 <u>5,800</u>  |
| 料金サービス課    | 計量各戸検針等補助員         | 日額 <u>5,800</u>  |
| 料金サービス課    | 量水器取替補助員           | 時間額 <u>970</u>   |
| 配水管理課・下水道課 | マッピングシステム入力員       | 日額 <u>5,800</u>  |
| 配水管理課      | 水質検査担当員            | 時間額 <u>970</u>   |
| 配水管理課      | 電話受付・無線受付担当員       | 日額 <u>5,800</u>  |
| 下水道課       | 資料作成、課内庶務業務等補助員    | 時間額 <u>970</u>   |
| 下水道課       | 桝設置受付登録等事務補助員(週4日) | 日額 <u>9,920</u>  |
| 下水道課       | 公共下水道鉄蓋調査員         | 時間額 <u>970</u>   |

[改正後 別記]

[第2条の表]

| 所属         | 労務の区分           | 報酬の額(円)          |
|------------|-----------------|------------------|
| 総務課        | 施設維持管理員         | 時間額 <u>980</u>   |
| 総務課        | 保健師             | 時間額 <u>1,570</u> |
| 企画経営課      | パソコンヘルプデスク員     | 日額 <u>8,700</u>  |
| 料金サービス課    | 収納・整理係業務補助員     | 日額 <u>5,860</u>  |
| 料金サービス課    | 下水道接続指導員        | 時間額 <u>980</u>   |
| 料金サービス課    | 下水道情報管理システム入力員  | 日額 <u>5,860</u>  |
| 水道管理課・下水道課 | マッピングシステム入力員    | 日額 <u>5,860</u>  |
| 水道管理課      | 電話受付・無線受付担当員    | 日額 <u>5,860</u>  |
| 配水課        | 水質検査担当員         | 時間額 <u>980</u>   |
| 下水道課       | 資料作成、課内庶務業務等補助員 | 時間額 <u>980</u>   |
| 下水道課       | 公共下水道鉄蓋調査員      | 時間額 <u>980</u>   |

---

---

上下水道局告示

---

---

那覇市上下水道局告示第 2 号  
平 成 3 1 年 4 月 1 日  
掲 示 済

平成 31 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 上地 英之

## 平 成 31 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  | 7,310円   |     |
|                | 20mm  | 13,500円  |     |
|                | 25mm  | 14,200円  |     |
|                | 40mm  | 27,700円  |     |
| たて型ウォルトマン      | 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<br>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 平成31年度給水装置工事資材統一単価表

期 間 平成31年4月1日 ～ 令和2年3月31日

---

---

## 教育委員会規則

---

---

那覇市教育委員会規則第 1 号

平 成 3 1 年 3 月 2 9 日

公 布 済

那覇市教育委員会の組織等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那 覇 市 教 育 委 員 会

教育長 田 端 一 正



## 那覇市教育委員会の組織等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組織等に関する規則(平成15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

(部、課等の設置)

第5条 事務局に置く部、課及び室は、次の表のとおりとする。

| 部   | 課       | 室 |
|-----|---------|---|
| 生涯  | [略]     |   |
| 学習  | 市民スポーツ課 |   |
| 部   | [略]     |   |
| [略] |         |   |

(附属機関)

第12条 教育委員会の所管に属する附属機関(市長の権限に属する事務の補助執行に関する規則(昭和59年那覇市規則第3号)に基づき補助執行するものを含み、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18年那覇市教育委員会規則第4号)に基づき補助執行させるものを除く。)の名称及び庶務担当課等は、次の表のとおりとする。

| 附属機関の名称          | 庶務担当課等   |
|------------------|----------|
| [略]              |          |
| 那覇市学校給食センター運営委員会 | 学校給食センター |
| [略]              |          |

別表第1(第6条関係)

事務局の事務分掌

生涯学習部に関する事項

| 課   | 分掌事務                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------|
| [略] |                                                        |
| 施設課 | 1～5 [略]<br>6 学校用地(幼稚園用地を含む。)の取得、借用及び管理に関すること。<br>7 [略] |

学校教育部に関する事項

[略]

改正後

(部、課等の設置)

第5条 [略]

| 部   | 課       | 室       |
|-----|---------|---------|
| 生涯  | [略]     |         |
| 学習  | 市民スポーツ課 | 高校総体推進室 |
| 部   | [略]     |         |
| [略] |         |         |

(附属機関)

第12条 [略]

| 附属機関の名称      | 庶務担当課等 |
|--------------|--------|
| [略]          |        |
| 那覇市学校給食運営審議会 | 学校給食課  |
| [略]          |        |

別表第1(第6条関係)

事務局の事務分掌

生涯学習部に関する事項

| 課   | 分掌事務                                        |
|-----|---------------------------------------------|
| [略] |                                             |
| 施設課 | 1～5 [略]<br>6 学校用地の取得、借用及び管理に関すること。<br>7 [略] |

学校教育部に関する事項

[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。

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

那覇市教育委員会規則第 2 号  
平 成 3 1 年 3 月 2 9 日  
公 布 済

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係規則の整備等に関する規則をここに公布する。

那 覇 市 教 育 委 員 会  
教 育 長 田 端 一 正

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係規則の整備等に関する規則

(那覇市立教育研究所設置条例施行規則の一部改正)

第1条 那覇市立教育研究所設置条例施行規則(昭和48年那覇市教育委員会規則第5号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                     | 改正後                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| (研究協力機関等)<br>第2条 研究所は、必要に応じ、市内の幼稚園、小学校、中学校その他の機関等を研究協力機関又は協力団体として指定することができる。            | (研究協力機関等)<br>第2条 研究所は、必要に応じ、市内の幼稚園、小学校、中学校、 <u>認定こども園</u> その他の機関等を研究協力機関又は協力団体として指定することができる。 |
| 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(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。 |                                                                                              |

(那覇市教科指導員設置に関する規則の一部改正)

第2条 那覇市教科指導員設置に関する規則(昭和48年那覇市教育委員会規則第14号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                  | 改正後                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (委嘱)<br>第3条 指導員は、 <u>次の各号に該当する者のうちから</u> 30名以内を委員会が委嘱する。<br><br>(1) <u>市内の公立幼稚園または小学校、中学校のいずれかに勤務し、普通免許状を有する者</u><br>(2) [略]<br>(報酬)<br>第6条 指導員の報酬の額およびその支給方法は、 <u>那覇市報酬および費用弁償等に関する条例(1958年那覇市条例第4号)の定めるところによる。</u> | (委嘱)<br>第3条 指導員は、 <u>次の各号のいずれかに該当する者のうちから</u> 30名以内を委員会が委嘱する。<br><br>(1) <u>那覇市立の小学校又は中学校に勤務し、普通免許状を有する者</u><br>(2) [略]<br>(報酬)<br>第6条 指導員の報酬の額及びその支給方法は、 <u>那覇市報酬及び費用弁償等に関する条例(1958年那覇市条例第4号)の定めるところによる。</u> |
| 備考 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。                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                               |

(那覇市立学校施設の使用に関する規則の一部改正)

第3条 那覇市立学校施設の使用に関する規則(昭和49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 |
|-----|-----|
|-----|-----|

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(使用許可の要件)</p> <p>第2条 教育長又は校長(幼稚園にあつては園長をいう。以下同じ。)は、次の各号に該当する場合を除き、学校施設の使用を許可することができる。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>第1号様式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>[略]</p> <p>殿</p> <p>[略]</p> </div> <p>[第2号様式 別記]</p> | <p>(使用許可の要件)</p> <p>第2条 教育長又は校長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、学校施設の使用を許可することができる。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>第1号様式(第3条関係)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>[略]</p> <p>宛</p> <p>[略]</p> </div> <p>[第2号様式 別記]</p> |
| <p>備考</p> <p>1 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。</p> <p>2 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。</p>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |

[改正前 別記]

第2号様式

[略]

殿

[略]

( 学校長(園長)印)

[略]

[改正後 別記]

第2号様式(第4条関係)

[略]

様

[略]

( 学校長印)

[略]

(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改正)

第4条 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] |
| <p>備考 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。</p> |         |

〔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]             |                    |                                                                                                                                                                    |                                   |
| 学校給食センターに勤務する職員 | [略]                |                                                                                                                                                                    |                                   |
| 幼稚園に勤務する職員      | (1) 日曜日<br>(2) 土曜日 | 月曜日から金曜日まで<br>8時15分から16時45分まで<br>ただし、幼保幼稚園(幼保幼稚園に係る管理運営の特例に関する規則(平成24年那覇市教育委員会規則第3号)第1条に規定する幼保幼稚園をいう。)に勤務する職員については、<br>7時30分から16時まで、又は8時15分から16時45分までのうちから所属長が定める。 | 11時から14時までの間で所属長の定める45分は、休憩時間とする。 |
| 小学校及び中学校に勤務する職員 | [略]                |                                                                                                                                                                    |                                   |

〔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〕             |     |           |      |
| 学校給食センターに勤務する職員 | 〔略〕 |           |      |
| 小学校及び中学校に勤務する職員 | 〔略〕 |           |      |

(那覇市教育委員会公印規則の一部改正)

第5条 那覇市教育委員会公印規則(平成10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     |
|----------------------------------|---------|
| 〔別表 別記〕                          | 〔別表 別記〕 |
| 備考                               |         |
| 1 第3条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。 |         |
| 2 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。   |         |

〔改正前 別記〕

別表(第4条関係)

| 名称   | 主用途 | 管守者 |
|------|-----|-----|
| 〔略〕  |     |     |
| 教育長印 | 〔略〕 |     |

|       |                                                |         |
|-------|------------------------------------------------|---------|
|       | 課又は教育機関(学校及び幼稚園を除く。以下この表において同じ。)における特定の事務に係る文書 | [略]     |
|       | [略]                                            |         |
| [略]   |                                                |         |
| 校長印   | [略]                                            |         |
|       | 城北中学校若夏分校に係る転入及び転出に関する文書                       | [略]     |
| 幼稚園印  | 表彰用                                            | 各幼稚園の園長 |
|       | 幼稚園名をもってする文書                                   | 各幼稚園の園長 |
| 園長印   | 園長名をもってする文書                                    | 各幼稚園の園長 |
| 教育機関印 | [略]                                            |         |
| [略]   |                                                |         |

備考 [略]

〔改正後 別記〕

別表(第4条関係)

| 名称    | 主用途                                       | 管守者 |
|-------|-------------------------------------------|-----|
| [略]   |                                           |     |
| 教育長印  | [略]                                       |     |
|       | 課又は教育機関(学校を除く。以下この表において同じ。)における特定の事務に係る文書 | [略] |
|       | [略]                                       |     |
| [略]   |                                           |     |
| 校長印   | [略]                                       |     |
|       | 城北中学校若夏分校に係る転入及び転出に関する文書                  | [略] |
| 教育機関印 | [略]                                       |     |
| [略]   |                                           |     |

備考 [略]

(那覇市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正)

第6条 那覇市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則(平成14年那覇市教育委員会規則第11号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                | 改正後                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (災害発生の報告)<br>第2条 校長(園長を含む。以下同じ。)は、その学校の学校医等(条例第1条に規定する学校医等をいう。以下同じ。)について、公務により生じたと認められる災害(条例第1条に規定する災害をいう。以下同じ。)が発生した場合には、公務災害発生報告書に次に掲げる書類を添付し、直ち | (災害発生の報告)<br>第2条 校長は、その学校の学校医等(条例第1条に規定する学校医等をいう。以下同じ。)について、公務により生じたと認められる災害(条例第1条に規定する災害をいう。以下同じ。)が発生した場合には、公務災害発生報告書に次に掲げる書類を添付し、直ちに教育長に報告しなければ |

| に教育長に報告しなければならない。<br>(1)～(4) [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ならない。<br>(1)～(4) [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備考 第3条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。<br>(独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金徴収規則の一部改正)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 第7条 独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金徴収規則(平成22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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法(平成14年法律第162号。以下「法」という。)第17条第4項に基づき、那覇市立学校の園児、児童又は生徒の保護者(法第15条第1項第6号に規定する保護者をいう。以下「保護者」という。)から徴収する共済掛金について、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(共済掛金の額)</p> <p>第2条 教育委員会が保護者から徴収する共済掛金の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 幼稚園の園児1人につき年額 120 円</p> <p>(2) 小学校、中学校の児童、生徒1人につき年額 270円</p> <p>(共済掛金の納入)</p> <p>第4条 共済掛金は、毎年度、校長又は園長が保護者から徴収し、教育委員会が指定する日までに市に納入しなければならない。</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法(平成14年法律第162号。以下「法」という。)第17条第4項に基づき、那覇市立学校の児童又は生徒の保護者(法第15条第1項第7号の保護者をいう。以下「保護者」という。)から徴収する共済掛金について、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(共済掛金の額)</p> <p>第2条 教育委員会が保護者から徴収する共済掛金の額は、<u>児童又は生徒1人につき年額270円</u>とする。</p> <p>(共済掛金の納入)</p> <p>第4条 共済掛金は、毎年度、校長が保護者から徴収し、教育委員会が指定する日までに市に納入しなければならない。</p> |
| 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1 第2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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 第3条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| (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改正)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 第8条 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2 別記]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [別表第2 別記]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 備考 第4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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

〔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                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1～7 〔略〕                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
| 8 那覇市立幼稚園(以下「幼稚園」という。)に関する事務のうち、次に掲げる事務<br><u>(1) 幼稚園の設置及び廃止に関すること。</u><br><u>(2) 幼稚園の管理(用地に係るものを除く。)に関すること。</u><br><u>(3) 幼稚園の組織編制に関すること。</u><br><u>(4) 幼稚園職員の人事に関すること。</u><br><u>(5) 幼児の入園、転園及び退園に関すること(園長の権限に属するものを除く。)</u><br><u>(6) その他幼稚園に関すること。</u> | こどもみらい部長<br>及びこどもみらい<br>部に属する職員 |

〔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 |
|---------|--------|
| 1～7 〔略〕 |        |

(那覇市立幼稚園の臨時教育職員の身分取扱いに関する規則等の廃止)

第9条 次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 那覇市立幼稚園の臨時教育職員の身分取扱いに関する規則(平成20年那覇市教育委員会規則第9号)
- (2) 那覇市立幼稚園管理運営規則(平成24年那覇市教育委員会規則第2号)
- (3) 幼保幼稚園に係る管理運営の特例に関する規則(平成24年那覇市教育委員会規則第3号)

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

那覇市教育委員会規則第 3 号

平 成 3 1 年 3 月 2 9 日

公 布 済

那覇市学校給食運営審議会規則をここに公布する。

那 覇 市 教 育 委 員 会  
教育長 田 端 一 正



## 那覇市学校給食運営審議会規則

## （趣旨）

第1条 この規則は、那覇市附属機関の設置に関する条例（昭和52年那覇市条例第2号）第3条の規定に基づき、那覇市学校給食運営審議会（以下「審議会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

## （担当事務）

第2条 審議会は、教育委員会の諮問に応じて、学校給食の運営その他教育委員会が必要と認める事項について調査審議する。

2 審議会は、前項に規定する事項に関し必要と認める事項を教育委員会に建議することができる。

## （組織）

第3条 審議会は、委員15人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- （1） 那覇市立の小学校及び中学校の校長
- （2） 那覇市立の小学校に在籍する児童又は中学校に在籍する生徒の保護者
- （3） 学識経験者
- （4） その他教育委員会が必要と認める者

3 第1項の規定にかかわらず、特定の事項を調査審議させるため必要があるときは、審議会に臨時委員を置くことができる。

4 臨時委員は、教育委員会が委嘱する。

## （任期）

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

3 臨時委員の任期は、当該臨時委員の担任する特定の事項に関する調査審議が終了するまでの間とする。

## （会長及び副会長）

第5条 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選でこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第6条 審議会の会議は、会長が招集する。

- 2 審議会は、委員（議事に関係する臨時委員を含む。次項において同じ。）の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 審議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

（部会）

第7条 特定の事項を調査審議させるため、必要に応じ、審議会に部会を置くことができる。

- 2 部会に属すべき委員及び臨時委員は、審議会の議を経て会長が指名する。
- 3 前2条、次条及び第10条の規定は、部会について準用する。

（関係職員の出席）

第8条 審議会において必要があると認めるときは、関係職員の出席を求め、その説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

（庶務）

第9条 審議会の庶務は、学校教育部学校給食課において処理する。

（委任）

第10条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

## 付 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。  
（那覇市学校給食センター運営委員会規則の廃止）
- 2 那覇市学校給食センター運営委員会規則（昭和52年那覇市教育委員会規則第5号）は、廃止する。

那覇市教育委員会規則第 4 号  
平 成 3 1 年 3 月 2 9 日  
公 布 済

那覇市学校給食センター管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那 覇 市 教 育 委 員 会  
教 育 長 田 端 一 正

## 那覇市学校給食センター管理規則の一部を改正する規則

那覇市学校給食センター管理規則(昭和47年那覇市教育委員会規則第12号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 改正後                                          |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------|-----|--|------------|----------------------------------------------|-----|--|------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|--|------------|--------------------------------|-----|--|------------|-----|-------------------|---------------------|
| <p><u>那覇市学校給食センター管理規則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、那覇市学校給食センター設置条例(昭和47年那覇市条例第59号)第4条の規定に基づき、<u>那覇市学校給食センター(以下「給食センター」という。)</u>の管理運営について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(実施校)</p> <p>第2条 <u>給食センターの給食実施校は、次のとおりとする。</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>給食実施校</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td><td></td></tr> <tr> <td>小禄学校給食センター</td><td>垣花小学校 さつき小学校 小禄小学校 <u>宇栄原小学校</u> 小禄中学校 金城中学校</td></tr> <tr> <td>[略]</td><td></td></tr> <tr> <td>上間学校給食センター</td><td>[略]</td></tr> </tbody> </table> <p>(給食の停止又は給食実施校の臨時変更)</p> <p>第3条 <u>前条の規定にかかわらず、教育長は、次の各号に掲げる場合には給食を停止し、又は給食実施校を臨時に変更することができる。</u></p> | 名称                                           | 給食実施校 | [略] |  | 小禄学校給食センター | 垣花小学校 さつき小学校 小禄小学校 <u>宇栄原小学校</u> 小禄中学校 金城中学校 | [略] |  | 上間学校給食センター | [略] | <p><u>那覇市学校給食センターの受配校に関する規則</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、那覇市学校給食センター設置条例(昭和47年那覇市条例第59号)第4条の規定に基づき、<u>那覇市学校給食センターから学校給食の供給を受ける学校(次条において「受配校」という。)</u>に関する事項を定めるものとする。</p> <p>(受配校)</p> <p>第2条 <u>那覇市学校給食センター設置条例第2条に規定する施設に係る受配校は、次の表のとおりとする。</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設</th><th>受配校</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td><td></td></tr> <tr> <td>小禄学校給食センター</td><td>垣花小学校 さつき小学校 小禄小学校 小禄中学校 金城中学校</td></tr> <tr> <td>[略]</td><td></td></tr> <tr> <td>上間学校給食センター</td><td>[略]</td></tr> <tr> <td><u>高良学校給食センター</u></td><td><u>高良小学校 宇栄原小学校</u></td></tr> </tbody> </table> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、教育長は、天災その他の事由により必要があると認めるときは、臨時に受配校を変更し、又は追加することができる。</u></p> | 施設 | 受配校 | [略] |  | 小禄学校給食センター | 垣花小学校 さつき小学校 小禄小学校 小禄中学校 金城中学校 | [略] |  | 上間学校給食センター | [略] | <u>高良学校給食センター</u> | <u>高良小学校 宇栄原小学校</u> |
| 名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 給食実施校                                        |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| 小禄学校給食センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 垣花小学校 さつき小学校 小禄小学校 <u>宇栄原小学校</u> 小禄中学校 金城中学校 |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| 上間学校給食センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [略]                                          |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| 施設                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 受配校                                          |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| 小禄学校給食センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 垣花小学校 さつき小学校 小禄小学校 小禄中学校 金城中学校               |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| 上間学校給食センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [略]                                          |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |
| <u>高良学校給食センター</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>高良小学校 宇栄原小学校</u>                          |       |     |  |            |                                              |     |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |  |            |                                |     |  |            |     |                   |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>(1) <u>自然災害、工事その他の事由により調理施設が使用できないとき。</u></p> <p>(2) <u>機械器具の故障その他の事由により調理ができないとき。</u></p> <p>(3) <u>感染症その他の事由により調理実施に必要な人員が確保できないとき。</u></p> <p>(4) <u>その他教育長が必要と認めるとき。</u></p> <p><u>(連絡協議会)</u></p> <p><u>第4条 給食センターと給食実施校との連絡を密にし、運営を円滑にするために、給食センターに連絡協議会を置く。</u></p> <p><u>2 連絡協議会は、給食センターの所長、副所長、栄養士、調理員、給食実施校の校長及び給食主任をもって構成する。</u></p> <p><u>3 会議は、定例会及び臨時会とする。</u></p> <p><u>(1) 定例会は毎月1回とし、臨時会は必要に応じて開くことができる。</u></p> <p><u>(2) 会議は所長が招集し主宰する。</u></p> <p><u>第5条 [略]</u></p> | <p><u>第3条 [略]</u></p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                         |                       |

#### 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項の表の改正規定(「名称」を「施設」に、「給食実施校」を「受配校」に改める部分を除く。)は、那覇市学校給食センター設置条例の一部を改正する条例(平成31年那覇市条例第6号)付則ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。

那覇市教育委員会規則第 5 号

平 成 3 1 年 3 月 2 9 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ここに公布する。

那 覇 市 教 育 委 員 会

教育長 田 端 一 正

## 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2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 |             |             |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|-------------|--|---|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|--|---|----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|------|-----|-----|--|--|--|
| <p>(欠席の取扱い)</p> <p>第8条の2 〔略〕</p> <p>2 校長は、児童・生徒が次の表の各号に掲げる理由により出席しなかったときは、当該各号の期間について、欠席の<u>取り扱い</u>をしない。</p> <table><tr><th>号</th><th>理由</th><th colspan="2">期間</th></tr><tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">忌引</td><td>〔略〕</td><td>〔略〕</td></tr><tr><td>祖父母</td><td>〔略〕</td></tr><tr><td>伯叔父母</td><td>〔略〕</td></tr><tr><td colspan="4">〔略〕</td></tr></table> <p>(職員)</p> <p>第20条 学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭、<u>事務主幹、事務主査、副主査、主任、事務主事、主査、主任主事及び主事</u>を置く。<u>ただし、特別の事情があるときは、教頭、養護教諭、事務主幹、事務主査、副主査、主任、事務主事、主査、主任主事及び主事を置かないことができる。</u></p> <p>2 学校には、前項に定めるもののほか、必要に応じて、副校長、主幹教諭、指導教諭、栄養教諭、助教諭、<u>養護助教諭、講師</u>その他必要な職員を置くことができる。</p> | 号   | 理由          | 期間          |  | 1 | 忌引 | 〔略〕 | 〔略〕 | 祖父母 | 〔略〕 | 伯叔父母 | 〔略〕 | 〔略〕 |  |  |  | <p>(欠席の取扱い)</p> <p>第8条の2 〔略〕</p> <p>2 校長は、児童・生徒が次の表の各号に掲げる理由により出席しなかったときは、当該各号の期間について、欠席の<u>取扱い</u>をしない。</p> <table><tr><th>号</th><th>理由</th><th colspan="2">期間</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">忌引</td><td>〔略〕</td><td>〔略〕</td></tr><tr><td>祖父母</td><td>〔略〕</td></tr><tr><td><u>曾祖父母</u></td><td><u>2日以内</u></td></tr><tr><td>伯叔父母</td><td>〔略〕</td></tr><tr><td colspan="4">〔略〕</td></tr></table> <p>(職員)</p> <p>第20条 学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭<u>及び事務職員</u>を置く。</p> <p>2 学校には、前項に定めるもののほか、必要に応じて、副校長、主幹教諭、指導教諭、栄養教諭、助教諭、<u>講師、養護助教諭</u>その他必要な職員を置くことができる。</p> <p>3 <u>第1項の規定にかかわらず、副校長を置くときその他特別の事情があるときは教頭を、養護をつかさどる主幹教諭を置くときは養護教諭を、特別の事情のあるときは事務職員を、それぞれ置かないことができる。</u></p> <p>(職務)</p> <p>第20条の2 校長は、校務をつかさどり、所</p> | 号 | 理由 | 期間 |  | 1 | 忌引 | 〔略〕 | 〔略〕 | 祖父母 | 〔略〕 | <u>曾祖父母</u> | <u>2日以内</u> | 伯叔父母 | 〔略〕 | 〔略〕 |  |  |  |
| 号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 理由  | 期間          |             |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 忌引  | 〔略〕         | 〔略〕         |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | 祖父母         | 〔略〕         |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | 伯叔父母        | 〔略〕         |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
| 〔略〕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |             |             |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
| 号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 理由  | 期間          |             |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 忌引  | 〔略〕         | 〔略〕         |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | 祖父母         | 〔略〕         |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | <u>曾祖父母</u> | <u>2日以内</u> |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | 伯叔父母        | 〔略〕         |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |
| 〔略〕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |             |             |  |   |    |     |     |     |     |      |     |     |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |    |  |   |    |     |     |     |     |             |             |      |     |     |  |  |  |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><u>属職員を監督する。</u></p> <p><u>2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。</u></p> <p><u>3 教頭は、校長(副校長を置く学校については、校長及び副校長)を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童・生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p><u>4 主幹教諭は、校長(副校長を置く学校については、校長及び副校長)及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童・生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p><u>5 指導教諭は、児童・生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。</u></p> <p><u>6 教諭は、児童・生徒の教育をつかさどる。</u></p> <p><u>7 養護教諭は、児童・生徒の養護をつかさどる。</u></p> <p><u>8 栄養教諭は、児童・生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる。</u></p> <p><u>9 事務職員は、事務をつかさどる。</u></p> <p><u>10 助教諭は、教諭の職務を助ける。</u></p> <p><u>11 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。</u></p> <p><u>12 養護助教諭は、養護教諭の職務を助ける。</u></p> <p><u>(事務長)</u></p> <p><u>第28条の2 学校には、事務長を置くことができる。</u></p> <p><u>2 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括し、その他事務をつかさどる。</u></p> <p><u>3 事務長は、当該学校の事務職員のうちから校長の意見を聴いて教育委員会が命ずる。</u></p> |
| (その他の主任)                               | (その他の主任)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 第29条 [略]                               | 第29条 [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 前項に規定する主任等については、 <u>前条</u> の規定を準用する。 | 2 前項に規定する主任等については、 <u>第28条</u> の規定を準用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| (学校事務連携室)                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (共同学校事務室)                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第31条の2 学校における事務を共同で実施することにより当該事務の効率化を図るとともに、事務職員の資質の向上及び学校の運営に係る支援に資するため、教育長が別に定めるブロック単位ごとに、<u>学校事務連携室</u>を置く。</p> <p>2 <u>学校事務連携室</u>に室長を置く。</p> <p>3 前2項に規定するもののほか、<u>学校事務連携室</u>の組織、運営、業務等に関し必要な事項は、教育長が別に定める。</p>                                                                           | <p>第31条の2 学校における事務を共同で実施することにより当該事務の効率化を図るとともに、事務職員の資質の向上及び学校の運営に係る支援に資するため、教育長が別に定めるブロック単位ごとに、<u>共同学校事務室</u>を置く。</p> <p>2 <u>共同学校事務室</u>に室長を置く。</p> <p>3 前2項に規定するもののほか、<u>共同学校事務室</u>の組織、運営、業務等に関し必要な事項は、教育長が別に定める。</p> |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>2 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。</p> <p>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。</p> <p>4 改正後部分に対応する改正部分がない場合は、当該改正後部分を加える。</p> |                                                                                                                                                                                                                          |

## 付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

---

---

**教育委員会訓令**

---

---

那覇市教育委員会訓令第 1 号

平成 31 年 3 月 29 日

公 表 済

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会  
教育長 田 端 一 正

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令

次に掲げる訓令は、廃止する。

- (1) 那覇市立幼稚園職員服務規程(平成20年那覇市教育委員会訓令第4号)
- (2) 那覇市立幼稚園処務規程(平成21年那覇市教育委員会訓令第1号)

付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

---

---

## 教育委員会教育長訓令

---

---

那覇市教育委員会教育長訓令第 1 号  
平 成 3 1 年 3 月 2 6 日  
公 表 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  
教育長 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この<u>規程は、那覇市教育委員会職員(ただし、教育長が指定したものを除く。以下「職員」という。)</u>であることを表示するための名札の制式及び貸与に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(届出)</p> <p>第4条 <u>名札を損傷し、又は紛失したときは、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なければならない。</u></p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この<u>訓令は、那覇市教育委員会の職員(教育長が指定した者を除く。以下「職員」という。)</u>であることを表示するための名札の制式及び貸与に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(再貸与)</p> <p>第4条 <u>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。)</u>又は名札を紛失したときは、<u>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。</u></p> <p>2 <u>職員は、前項の再貸与を受けたときは、当該再貸与に係る実費を弁償しなければならない。ただし、再貸与を受けることについてやむを得ない理由があると教育長が認めるときは、この限りでない。</u></p> |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| <p>第3号様式(第4条関係)</p> <table><tr><td>[略]</td></tr><tr><td>理由 <u>・ 損傷    ・ 紛失</u></td></tr><tr><td><u>・ その他( )</u></td></tr><tr><td>[略]</td></tr></table>                                                     | [略]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 理由 <u>・ 損傷    ・ 紛失</u> | <u>・ その他( )</u> | [略] | <p>第3号様式(第4条関係)</p> <table><tr><td>[略]</td></tr><tr><td>理由</td></tr><tr><td>[略]</td></tr></table> | [略] | 理由 | [略] |
| [略]                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| 理由 <u>・ 損傷    ・ 紛失</u>                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| <u>・ その他( )</u>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| [略]                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| [略]                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| 理由                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| [略]                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |
| <p>備考</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                 |     |                                                                                                   |     |    |     |

## 付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

那覇市教育委員会教育長訓令第 2 号  
平 成 3 1 年 3 月 2 6 日  
公 表 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 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3 別記]                                                                                                                                 | [別表第3 別記] |
| 備考                                                                                                                                        |           |
| 1 表の改正規定において、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。)及び改正後部分に係るけい線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。)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。 |           |
| 2 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。                                                      |           |

## 付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

## [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]     |                                         |     |
| 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]                                     |     |
|         | 借用校地の購入計画及び調整に関すること。                    | [略] |
|         | 学校用地地主会との連絡調整に関すること。                    | 課長  |
|         | 別表第2の共通決裁事項に掲げる行政財産の目的外使用許可のうち学校施設に係るもの | [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]     |                        |       |
| 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]                                         |     |
|     | 借用校地の購入計画及び調整に関すること。                        | [略] |
|     | 別表第2の共通決裁事項に掲げる行政財産の目的<br>外使用許可のうち学校施設に係るもの | [略] |
| [略] |                                             |     |

那覇市教育委員会教育長訓令第3号  
平成31年3月29日  
公 表 済

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令を次のように定める。

那 覇 市 教 育 委 員 会  
教 育 長 田 端 一 正

那覇市立幼稚園の幼保連携型認定こども園への移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令

(那覇市立学校職員のセクシュアル・ハラスメント防止規程の一部改正)

第1条 那覇市立学校職員のセクシュアル・ハラスメント防止規程(平成12年那覇市教育委員会教育長訓令第2号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この<u>規程</u>は、<u>那覇市立幼稚園、小学校及び中学校</u>に勤務する県費負担職員及び市費負担職員(以下「職員」という。)の良好な勤務環境の確保、職員の利益の保護及び職員の職務能率の発揮を目的として、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この<u>規程</u>において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(校長の責務)</p> <p>第3条 校長(園長を含む。以下同じ。)は、職員が職務能率を十分に発揮できるような勤務環境の確保並びに児童等の健全な教育環境を確保するため、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、セクシュアル・ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する職員や児童等の対応に起因して当該職員が就労上又は当該児童等が修学上において不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この<u>訓令</u>は、<u>那覇市立の小学校及び中学校</u>に勤務する県費負担職員及び市費負担職員(以下「職員」という。)の良好な勤務環境の確保、職員の利益の保護及び職員の職務能率の発揮を目的として、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この<u>訓令</u>において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(校長の責務)</p> <p>第3条 校長は、職員が職務能率を十分に発揮できるような勤務環境及び児童等の健全な教育環境を確保するため、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、セクシュアル・ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する職員又は児童等の対応に起因して当該職員が就労上又は当該児童等が修学上において不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。</p> |



| (補則)<br>第9条 この <u>規程</u> に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。                                                                                                                                                                                                                                                        | (補則)<br>第9条 この <u>訓令</u> に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備考<br>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。<br>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。                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| (那覇市教育委員会職員の勤務の記録に関する規程の一部改正)<br>第2条 那覇市教育委員会職員の勤務の記録に関する規程(平成16年那覇市教育委員会教育長訓令第10号)の一部を次のように改正する。                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (趣旨)<br>第1条 この <u>規程</u> は、職員(県費負担職員を除く。)の勤務の記録に関し必要な事項を定めるものとする。<br>(勤務の記録の整理等)<br>第2条 職員の勤務の記録は、那覇市教育委員会の組織等に関する規則第19条第1項に規定する課長級の職位のもの(担当副参事及び副参事を除く。)並びに <u>那覇市立幼稚園、小学校及び中学校の長</u> (以下「所属長」という。)が整理し、及び保管する。<br>2 [略]<br>(その他)<br>第8条 この <u>規程</u> に定めるもののほか、職員の勤務の記録に関し必要な事項は、教育長が <u>別に</u> 定める。 | (趣旨)<br>第1条 この <u>訓令</u> は、職員(県費負担職員を除く。)の勤務の記録に関し必要な事項を定めるものとする。<br>(勤務の記録の整理等)<br>第2条 職員の勤務の記録は、那覇市教育委員会の組織等に関する規則( <u>平成15年那覇市教育委員会規則第1号</u> )第19条第1項に規定する課長級の職位のもの(担当副参事及び副参事を除く。)並びに <u>那覇市立の小学校及び中学校の長</u> (以下「所属長」という。)が整理し、及び保管する。<br>2 [略]<br>(補則)<br>第8条 この <u>訓令</u> に定めるもののほか、職員の勤務の記録に関し必要な事項は、教育長が定める。 |
| 備考<br>1 前条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。<br>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。<br>3 前条の表備考2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、平成31年4月1日から施行する。

## 那覇市教育委員会教育長訓令第 5 号

平成 31 年 3 月 29 日

公 表 済

那覇市教育委員会教育長の権限に属する事務の一部を学校事務連携室の室長に委任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  
教 育 長 田 端 一 正

那覇市教育委員会教育長の権限に属する事務の一部を学校事務連携室の室長に委任する規程の一部を改正する訓令

那覇市教育委員会教育長の権限に属する事務の一部を学校事務連携室の室長に委任する規程(平成28年那覇市教育委員会教育長訓令第3号)の一部を次のように改正する。

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                  | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>那覇市教育委員会教育長の権限に属する事務の一部を<u>学校事務連携室</u>の室長に委任する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、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)第25条第4項の規定に基づき、教育長の権限に属する事務の一部を、那覇市立小学校及び中学校管理運営規則(平成2年那覇市教育委員会規則第1号)第31条の2第2項に規定する<u>学校事務連携室</u>の室長に委任することについて必要な事項を定めるものとする。</p> | <p>那覇市教育委員会教育長の権限に属する事務の一部を<u>共同学校事務室</u>の室長に委任する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この訓令は、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)第25条第4項の規定に基づき、教育長の権限に属する事務の一部を、那覇市立小学校及び中学校管理運営規則(平成2年那覇市教育委員会規則第1号)第31条の2第2項に規定する<u>共同学校事務室</u>の室長に委任することについて必要な事項を定めるものとする。</p> |
| <p>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。</p>                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                      |

付 則

この訓令は、平成31年4月1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 1 号

平 成 3 1 年 4 月 1 日

掲 示 済

指定投票区の変更及び指定関係投票区の変更について

公職選挙法施行令第 26 条第 2 項の規定により次のとおり指定関係投票区を変更した。

那覇市選挙管理委員会  
委員長 松 田 義 之

| 指定投票区 |          | 指定関係投票区                               |
|-------|----------|---------------------------------------|
| 旧     | 第 33 投票区 | 第 1 投票区～第 32 投票区<br>第 34 投票区～第 54 投票区 |
| 新     | 第 31 投票区 | 第 1 投票区～第 30 投票区<br>第 32 投票区～第 49 投票区 |

## 那覇市選挙管理委員会告示第 2 号

平 成 3 1 年 4 月 1 日

掲 示 済

## 指 定 在 外 選 挙 投 票 区 の 変 更 に つ い て

公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)第 30 条の 3 第 2 項及び公職選挙法施行令(昭和 25 年政令第 89 号)第 23 条の 2 第 1 項の規定により、指定在外選挙投票区を次のとおり指定した。

那覇市選挙管理委員会  
委員長 松 田 義 之

| 投 票 区 |          | 投 票 所               | 所 在 地              |
|-------|----------|---------------------|--------------------|
| 旧     | 第 33 投票区 | 那覇市役所本庁舎<br>1 階 ロビー | 那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号 |
| 新     | 第 31 投票区 | 那覇市役所本庁舎 1 階        | 那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号 |

## 那覇市選挙管理委員会告示第 3 号

平 成 3 1 年 4 月 1 5 日

## 公職の候補者の選挙運動に関する収支報告書の要旨の公表について

公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 192 条第 1 項の規定により、平成 30 年 10 月 21 日執行の那覇市長選挙における各候補者の選挙運動に関する収支報告書の要旨を次のとおり公表する。

那覇市選挙管理委員会  
委員長 松 田 義 之

## 1 選挙の種類 平成 30 年 10 月 21 日執行 那覇市長選挙

## (1) 公職選挙法の規定による選挙運動に関する支出金額の制限額

18,600,000円

## (2)報告書の要旨

|                   |                       |            |     |                             |
|-------------------|-----------------------|------------|-----|-----------------------------|
| 候補者氏名             | 翁長 政俊                 | 所属党派       | 無所属 | 期間<br>10月14日 から<br>11月5日 まで |
| 出納責任者             | 外間 健                  |            |     | 第1回報告分                      |
| 収 入               |                       |            | 支 出 |                             |
| 主たる寄付<br>(氏名・団体名) | 職 業                   | 金額(円)      | 費 目 | 金額(円)                       |
| 自由民主党沖縄県支部連合会     | 政治団体                  | 300,000    | 人件費 | 764,100                     |
| 那覇市の未来をひらく市民の会    | 政治団体                  | 5,000,000  |     |                             |
| その他収入(自己資金)       |                       | 1,000,000  | 家屋費 | 3,644,395                   |
|                   |                       |            | 通信費 | 200,000                     |
|                   |                       |            | 交通費 | 21,981                      |
|                   |                       |            | 印刷費 | 748,020                     |
|                   |                       |            | 広告費 | 523,800                     |
|                   |                       |            | 文具費 | 276,102                     |
|                   |                       |            | 食料費 | 198,908                     |
|                   |                       |            | 休泊費 | 0                           |
|                   |                       |            | 雑費  | 0                           |
| 今回計               |                       | 6,300,000  | 今回計 | 6,377,306                   |
| 前回計               |                       | 0          | 前回計 | 0                           |
| 総 計               |                       | 6,300,000  | 総 計 | 6,377,306                   |
| 支出のうち公費<br>負担相当額  | 項 目                   |            |     | 金 額                         |
|                   | 選挙運動用通常葉書の作成          |            |     |                             |
|                   | ビラの作成                 |            |     |                             |
|                   | ポスターの作成               |            |     | 468,400                     |
|                   | 選挙事務所の立札及び看板の類の作成     |            |     |                             |
|                   | 選挙運動用自動車等の立札及び看板の類の作成 |            |     |                             |
|                   | 個人演説会の立札及び看板の類の作成     |            |     |                             |
|                   | 計                     |            |     |                             |
| 報告書受理年月日          |                       | 平成30年11月5日 |     | 第1回報告分                      |

備考 支出額にはポスター印刷代(公費負担分) 468400円 が計上されています。

|                   |                       |            |     |                             |
|-------------------|-----------------------|------------|-----|-----------------------------|
| 候補者氏名             | 城間 幹子                 | 所属党派       | 無所属 | 期間<br>9月15日 から<br>10月21日 まで |
| 出納責任者             | 鎌田 耕                  |            |     | 第1回報告分                      |
| 収 入               |                       |            | 支 出 |                             |
| 主たる寄付<br>(氏名・団体名) | 職 業                   | 金額(円)      | 費 目 | 金額(円)                       |
| その他収入(自己資金)       |                       | 4,000,000  | 人件費 | 718,500                     |
| 笑顔かがやくうまんちゅ市民の会   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 家屋費 | 951,950                     |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 通信費 | 107,400                     |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 交通費 | 76,950                      |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 印刷費 | 1,452,280                   |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 広告費 | 264,708                     |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 文具費 | 23,074                      |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 食料費 | 130,668                     |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 休泊費 | 0                           |
|                   |                       |            |     |                             |
|                   |                       |            | 雑費  | 0                           |
|                   |                       |            |     |                             |
| 今回計               |                       | 4,000,000  | 今回計 | 3,725,530                   |
| 前回計               |                       | 0          | 前回計 | 0                           |
| 総 計               |                       | 4,000,000  | 総 計 | 3,725,530                   |
| 支出のうち公費<br>負担相当額  | 項 目                   |            |     | 金 額                         |
|                   | 選挙運動用通常葉書の作成          |            |     |                             |
|                   | ビラの作成                 |            |     |                             |
|                   | ポスターの作成               |            |     | 468,400                     |
|                   | 選挙事務所の立札及び看板の類の作成     |            |     |                             |
|                   | 選挙運動用自動車等の立札及び看板の類の作成 |            |     |                             |
|                   | 個人演説会の立札及び看板の類の作成     |            |     |                             |
|                   | 計                     |            |     |                             |
| 報告書受理年月日          |                       | 平成30年11月5日 |     | 第1回報告分                      |

備考 支出額にはポスター印刷代(公費負担分) 468400円 が計上されています。

|                   |                       |             |     |                              |
|-------------------|-----------------------|-------------|-----|------------------------------|
| 候補者氏名             | 城間 幹子                 | 所属党派        | 無所属 | 期間<br>10月22日 から<br>11月15日 まで |
| 出納責任者             | 鎌田 耕                  |             |     | 第2回報告分                       |
| 収 入               |                       |             | 支 出 |                              |
| 主たる寄付<br>(氏名・団体名) | 職 業                   | 金額(円)       | 費 目 | 金額(円)                        |
|                   |                       |             | 人件費 | 0                            |
|                   |                       |             | 家屋費 | 0                            |
|                   |                       |             | 通信費 | 0                            |
|                   |                       |             | 交通費 | 0                            |
|                   |                       |             | 印刷費 | 0                            |
|                   |                       |             | 広告費 | 0                            |
|                   |                       |             | 文具費 | 20,603                       |
|                   |                       |             | 食糧費 | 0                            |
|                   |                       |             | 休泊費 | 0                            |
|                   |                       |             | 雑費  | 108                          |
| 今回計               |                       | 0           | 今回計 | 20,711                       |
| 前回計               |                       | 4,000,000   | 前回計 | 3,725,530                    |
| 総 計               |                       | 4,000,000   | 総 計 | 3,746,241                    |
| 支出のうち公費<br>負担相当額  | 項 目                   |             |     | 金 額                          |
|                   | 選挙運動用通常葉書の作成          |             |     |                              |
|                   | ビラの作成                 |             |     |                              |
|                   | ポスターの作成               |             |     | 468,400                      |
|                   | 選挙事務所の立札及び看板の類の作成     |             |     |                              |
|                   | 選挙運動用自動車等の立札及び看板の類の作成 |             |     |                              |
|                   | 個人演説会の立札及び看板の類の作成     |             |     |                              |
| 計                 |                       |             |     |                              |
| 報告書受理年月日          |                       | 平成30年11月30日 |     | 第2回報告分                       |

備考 支出額にはポスター印刷代(公費負担分) 468400円 が計上されています。



---

---

**監査委員公表**

---

---

**那 監 公 表 第 8 号**

平成 31 年 3 月 28 日

公 表 済

|         |         |
|---------|---------|
| 那覇市監査委員 | 久 場 健 護 |
| 同       | 宮 里 善 博 |
| 同       | 宮 城 哲   |
| 同       | 古 堅 茂 治 |

平成 30 年度定期監査（工事監査）の結果に基づき講じた措置について  
（公表）

平成 30 年度定期監査（工事監査）の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により、那覇市長、那覇市教育長及び那覇市上下水道事業管理者から通知があったので、次のとおり公表する。

平成 30 年度定期監査（工事監査）の結果に基づき講じた措置

**○平成 30 年度 鏡原 20 号道路改良工事****5 書類調査について****（1）実施計画について****ア 指摘事項等****（注意事項）**

地下埋設物の調査が施工前に実施されていたが、その調査報告書が確認できなかった。今後の発注工事より管理を徹底されたい。

**□ 上記事項に関する措置**

今後、施工前に地下埋設物の調査を実施した際には、その結果を調査報告書として提出するよう管理を徹底します。

## (2) 設計について

## ア 設計業務関係

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

設計報告書の1頁に適用した基準名を記載されたい。

☐ 上記事項に関する措置

設計報告書の業務概要に、設計で適用した基準名を記載しました。

## イ 設計図書

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

設計図書に対する照査報告書を確認したところ、設計業者及び工事請負業者とも照査報告書が提出されていなかった。施工精度の向上や施工上のトラブル防止等に役立つため、照査報告書の提出の義務付けを検討されたい。

☐ 上記事項に関する措置

今後、工事内容・規模に応じて、照査報告書の提出の義務付けを検討します。

## (3) 積算について

## ア 指摘事項等

## (要望事項)

今後、設計書を照査するためのチェックリスト作成を検討されたい。設計書の記入漏れや記入間違い防止に役立つ。

☐ 上記事項に関する措置

今後、現状の問題点等を整理し、設計書の照査チェックリストの作成について検討します。

## (4) 契約について

## イ 契約関係書類

## (ア) 指摘事項等

## (要望事項)

施工体制台帳については、速やかな確認ができなかったため、書類管理を徹底されたい。

☐ 上記事項に関する措置

施工体制台帳については、提出されたのを確認しました。また、速やかな確認が行えるよう書類管理を徹底するよう指導しました。

## (5) 施工について

## イ 施工計画書全般

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

- a 施工計画書に頁が記載されていない。頁を記載する必要がある。

☐ 上記事項に関する措置

施工計画書に頁を記載しました。

- b 「～を心掛ける」「～に努力する」「～に努める」等の抽象的な記載にとどまっており、対策や目標値、事例等を入れて具体的に記載されたい。

☐ 上記事項に関する措置

抽象的な文言は極力避け、対策や目標値、事例等を入れて具体的に記載しました。

## (要望事項)

- a 施工計画書の「照査用チェックリスト」及び「施工計画書作成用の手引書」を作成することが望まれる。照査用チェックリストや手引書の活用は、施工計画書作成の標準化につながる。

☐ 上記事項に関する措置

今後、国または県などの事例を調査し、施工計画書の「照査用チェックリスト」及び「施工計画書作成用の手引書」の作成について検討します。

- b 本工事は、土砂等の運搬があるため、過積載防止が重要である。施工計画書に過積載の記載はあったが、記述量が少ないため、過積載防止対策(図入り)を十分かつ明確に記載するよう努められたい。

☐ 上記事項に関する措置

過積載防止対策に関する記述について、十分かつ明確に記載しました。

## ウ 工程管理

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

施工計画書に、工程遅延に対するフォローアップを十分に記載されたい。

☐ 上記事項に関する措置

工程遅延に対するフォローアップの記載について、内容を加筆しました。

（要望事項）

現在、本工事は当初計画より、若干工程が遅れており、今後、電柱の移設や信号機に付随する感知器の移設が予定されている。いずれも工程に影響を及ぼすことが考えられるため、厳重な工程管理に努められたい（工期末：平成 30 年 12 月 26 日 予定）。

□ 上記事項に関する措置

本工事については、平成 30 年 12 月 19 日に変更契約を締結し工期の延長を行いました。その後、工程管理に努めながら、工期内の平成 31 年 2 月 22 日に工事は完了しております。

エ 品質管理

（ア）指摘事項等

（注意事項）

書類内容及び検査内容は適切であったが、品質管理に関する段階確認検査予定一覧表が、施工計画書に記載されていなかった。効率性の観点からしても、事前に検査項目、検査時期、確認事項等を検討させ、施工計画書に記載させるよう、指導されたい。

□ 上記事項に関する措置

施工計画書に段階確認検査予定一覧表を記載しました。

カ 写真管理

（ア）指摘事項等

（注意事項）

工事写真の一部に黒板の記載内容が見え難いものがあった。今後、留意されたい。

□ 上記事項に関する措置

工事写真の黒板の記載内容が不明瞭にならないよう、写真の撮り方に十分気をつけるよう指導しました。

キ 環境管理

（ア）指摘事項等

（注意事項）

環境配慮仕様書に配慮事項が種々定められているが、どの事項を適用したのかが分かるように、施工計画書に明記されたい。

□ 上記事項に関する措置

環境配慮仕様書の適用項目について、施工計画書に明記しました。

ク 安全管理

（ア）指摘事項等

## (注意事項)

化学物質に対するリスクアセスメントの実施がなされていなかった。平成 26 年 6 月に、労働安全衛生法が改正され、一定の危険有害性のある化学物質については、業種、事業場規模に関わらず、その対象となる化学物質の製造・取扱いを行う場合にリスクアセスメントを実施することが義務づけられている(平成 28 年 6 月 1 日施行)。本工事は、現在、施工中であるため、対象となる化学物質があるかを確認し、ある場合は導入の指導をされたい。

## □ 上記事項に関する措置

対象となる化学物質があることを確認しましたので、化学物質に対するリスクアセスメントを導入しました。今後は、国または県などの事例等を調査し、化学物質に対するリスクアセスメントの取り組みについて、より適切な対応方法等を検討していきます。

## (要望事項)

本工事の内容に一部合わないチェックリストが用いられており、今後の工事から留意されたい。また、発注者側においても、安全パトロールチェックリストの作成を提案する。

## □ 上記事項に関する措置

安全管理のチェックリストについて、今後、工事の内容に即したチェックリストを作成するよう指導しました。また、発注者用の安全パトロールチェックリストの作成を検討します。

## ケ 施工監理(監督)

## (ア) 指摘事項等

## (要望事項)

今後、工事施工調整会議(三者会議:発注者・設計者・施工者)の導入を検討されたい。これは、設計意図の伝達や情報の共有化、工事目的物の品質確保等を図る目的として実施するものである。工事施工調整会議[三者会議]ガイドライン(案)(平成 27 年 7 月:国土交通省 近畿地方整備局)を参考にされたい。

## □ 上記事項に関する措置

今後、工事内容・規模に応じて、工事施工調整会議の導入について検討します。

## 6 現場調査について

## ア 指摘事項等

## (注意事項)

(ア) 施工体系図を確認したところ、「監理技術者」と「主任技術者」の両方が記載されていた。本工事は、主任技術者の配置であるため、監理技

術者は削除しておく必要がある。

☐ 上記事項に関する措置

監理技術者は削除しました。

- (イ) 建設業の許可票に記載されている専任技術者の有無のところは、「有・無」ではなく、「専任・非専任」である。本工事は「専任」であるので訂正しておく必要がある。

☐ 上記事項に関する措置

専任技術者の記入欄は、「専任」に訂正しました。

○ 鏡原中学校屋内運動場及びプール改築工事（建築）

5 書類調査について

(1) 実施計画について

ア 指摘事項等

(要望事項)

建築工事の計画通知関係書類については、分量が非常に多いため、インデックスシール等を付けて、見やすい書類作成に努められたい。

☐ 上記事項に関する措置

インデックス等を使用して見やすく整理しました。

(2) 設計について

イ 設計図書

(ア) 指摘事項等

(注意事項)

施工前の設計図書の照査に対し、工事請負業者側の照査報告書が提出されていなかった。施工精度の向上や施工上のトラブル防止等に役立つため、工事請負業者側においても照査報告書の提出の義務付けを検討されたい。

☐ 上記事項に関する措置

今後の事業においては照査報告書の作成を促し、現場説明書等の記載も検討します。

ウ 特記仕様書

(ア) 指摘事項等

(注意事項)

特記仕様書に記した事項については、履行状況の確認に努められたい。

☐ 上記事項に関する措置

特記仕様書の記載内容について履行状況を確認しました。

## (5) 施工について

## イ 施工計画書全般

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

a 施工計画書に頁が記載されていない。頁を記載する必要がある。

☐ 上記事項に関する措置

ページ番号を追記しました。

b 「～を心掛ける」「～に努力する」「～に努める」等の抽象的な記載にとどまっており、対策や目標値、事例等を入れて具体的に記載されたい。

☐ 上記事項に関する措置

そのように対応します。

c 工事看板や安全施設等の配置、現場事務所の設置位置など、現場に配置するものは、配置図を作成し、施工計画書に添付されたい。

☐ 上記事項に関する措置

工事看板等の配置を記載した配置図を作成し、施工計画書に添付しました。

d 鋼管杭の施工について、支持層到達の確認方法等を施工計画書に記載されたい。

☐ 上記事項に関する措置

支持層の到達確認については、トルク値や PR 値にて管理する旨施工計画書に記載していますが、試験杭を経て定めた具体的な管理値を追記します。

## (要望事項)

a 建築工事は、多数の施工計画書が必要になるが、共通した照査のポイントが整理できないか、検討されたい（施工計画書の照査ポイントをチェックリスト化する等）

☐ 上記事項に関する措置

「建築工事施工管理要領」等を活用し、照査のポイント整理を検討します。

b 施工計画書に過積載の記載はあったが、記述量が少ないため、過積載防止対策（図入り）を十分かつ明確に記載するよう努められたい。

☐ 上記事項に関する措置

過積載について明確な記述方法等を検討します。

## エ 品質管理

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

材料承諾願いや材料品質証明書等に関する書類等の内容を確認した。書類内容は適切であったが、品質管理に関する段階確認検査予定一覧表が、施工計画書に記載されていなかった。効率性の観点からしても、事前に検査項目、検査時期、確認事項等を検討させ、施工計画書に記載させるよう、指導されたい。

☐ 上記事項に関する措置

今後の事業では段階確認検査予定一覧表を作成するよう指導します。

## カ 写真管理

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

工事写真の一部に黒板の記載内容が見え難いものがあつた。今後、留意されたい。

☐ 上記事項に関する措置

今後の事業では十分注意します。

## ク 安全管理

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

化学物質に対するリスクアセスメントの実施がなされていなかった。平成 26 年 6 月に、労働安全衛生法が改正され、一定の危険有害性のある化学物質については、業種、事業場規模に関わらず、その対象となる化学物質の製造・取扱いを行う場合にリスクアセスメントを実施することが義務付けられている（平成 28 年 6 月 1 日施行）。本工事は、現在、施工中であるため、対象となる化学物質があるかを確認し、ある場合は導入の指導をされたい。

☐ 上記事項に関する措置

有害性を有する化学物質が使用材料中に含まれているかは SDS 等にて確認している。今後は「厚労省版コントロール・バンディング」等のリスクアセスメント支援ツールの活用を促すなど、施工者へのリスクアセスメントの導入を指導していきます。



## ケ 施工監理 (監督)

## (ア) 指摘事項等

## (要望事項)

今後、工事施工調整会議（三者会議：発注者・設計者・施工者）の導入を検討されたい。これは、設計意図の伝達や情報の共有化、工事目的物の品質確保等を図る目的として実施するものである。工事施工調整会議[三者会議]ガイドライン(案)（平成 27 年 7 月：国土交通省 近畿地方整備局）を参考にされたい。

☐ 上記事項に関する措置

週に 1 回、施工者・監理者(設計者)・発注者が参加する工程会議の中で、設計意図の伝達や情報の共有化、工事目的物の品質確保等についても議題としていきます

## ○ 平成 30 年度 5 工区樋川地内公共下水道(雨水)工事

## 5 書類調査について

## (2) 設計について

## イ 設計図書

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

a 設計図書に対する照査報告書を確認したところ、単に適用項目にチェックマークが記されているだけで、設計照査の中身が見えない状態である。設計業者に対し、照査内容について、備考欄への記述を求められたい。

☐ 上記事項に関する措置

照査内容について、備考欄の記述を追加修正しました。

b 施工前の設計図書の照査に対し、工事請負業者側の照査報告書が提出されていなかった。施工精度の向上や施工上のトラブル防止等に役立つため、工事請負業者側においても照査報告書の提出の義務付けを検討されたい。

☐ 上記事項に関する措置

工事監査後に予定されていた工種については、工事請負業者からの照査報告書を受けております。また、今後は工事の内容、規模に応じて照査報告書の義務付けを検討します。

## ウ 特記仕様書

## (ア) 指摘事項等

## (要望事項)

本工事の特記仕様書には、施工条件明示補足事項や環境配慮仕様書、局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策指針が添付されている。今後、特記仕様書の履行状況を随時確認されたい。

☐ 上記事項に関する措置

特記仕様書の内容について履行状況について随時確認を行いました。

(3) 積算について

ア 指摘事項等

(要望事項)

今後、設計書を照査するためのチェックリスト作成を検討されたい。設計書の記入漏れや記入間違い防止に役立つ。

☐ 上記事項に関する措置

今回の指摘をふまえ、チェックリストの作成を検討します。

(5) 施工について

イ 施工計画書全般

(ア) 指摘事項等

(注意事項)

a 施工計画書に頁が記載されていない。頁を記載する必要がある。

☐ 上記事項に関する措置

施工計画書に頁を記載しました。

b 工事看板や安全施設等の配置、現場事務所の設置位置など、現場に配置するものは、配置図を作成し、施工計画書に添付されたい。

☐ 上記事項に関する措置

配置図を添付しました。

c 「～を心掛ける」「～に努力する」「～に努める」等の抽象的な記載にとどまっており、対策や目標値、事例等を入れて具体的に記載されたい。

☐ 上記事項に関する措置

抽象的な文言は避け、対策や目標値、事例等を入れて具体的に記載しました。

(要望事項)

施工計画書の「照査用チェックリスト」及び「施工計画書作成用の手引書」を作成することが望まれる。照査用チェックリストや手引書の活用は、施工計画書作成の標準化につながる。

☐ 上記事項に関する措置

今回の指摘をふまえ、照査用チェックリスト及び施工計画書作成用の手引書の作成を検討します。

## エ 品質管理

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

材料承諾願いや材料品質証明書等に関する書類を確認した。書類内容は、適切であったが、品質管理に関する段階確認検査予定一覧表が、施工計画書に記載されていなかった。効率性の観点からしても、事前に検査項目、検査時期、確認事項等を検討させ、施工計画書に記載させるよう、指導されたい。

☐ 上記事項に関する措置

今回の指摘を受け、段階確認検査予定一覧表を施工計画書に記載しました。

## ク 安全管理

## (ア) 指摘事項等

## (注意事項)

化学物質に対するリスクアセスメントの実施がなされていなかった。平成 26 年 6 月に、労働安全衛生法が改正され、一定の危険有害性のある化学物質については、業種、事業場規模に関わらず、その対象となる化学物質の製造・取扱いを行う場合にリスクアセスメントを実施することが義務づけられている（平成 28 年 6 月 1 日施行）。本工事は、現在、施工中であるため、対象となる化学物質があるかを確認し、ある場合は導入の指導をされたい。

☐ 上記事項に関する措置

本工事ではリスクアセスメントに該当する化学物質はありませんでした。

## (要望事項)

発注者側の安全パトロールチェックリストの作成を提案する。

☐ 上記事項に関する措置

今回の指摘をふまえ、発注者側の安全パトロールチェックリストの作成を検討します。

## ケ 施工監理（監督）

## (ア) 指摘事項等

## (要望事項)

今後、工事施工調整会議（三者会議：発注者・設計者・施工者）の導入を検討されたい。これは、設計意図の伝達や情報の共有化、工事目的物の品質確保等を図る目的として実施するものである。工事施工調整会議[三者会議]ガイドライン(案)（平成27年7月：国土交通省 近畿地方整備局）を参考にされたい。

□ 上記事項に関する措置

今回の指摘をふまえ、今後は工事の内容、規模に応じて工事施工調整会議（三者会議）の導入を検討します。

6 現場調査について

(1) 現場施工状況

ア 指摘事項等

（注意事項）

本工事の作業場所は、狭いため、車両接触事故に注意されたい。また、河川内に設置している昇降階段は、使用前点検を実施されたい（仮設工の事故は非常に多い）。

□ 上記事項に関する措置

車両接触事故に注意するよう指示し、昇降階段の点検も行いました。

（要望事項）

今後、救命具（浮き輪）を使用することを想定した安全活動の実施を要望する。

□ 上記事項に関する措置

通常 of 危険予知活動（KYK）の際に救命具の使用について確認を行いました。