

那覇市公報

第 1 5 6 6 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

◇規 則◇

- 那覇市営住宅条例施行規則の一部を改正する規則(市営住宅課)…………… 911
- 那覇市立壺屋焼物博物館観覧料及び使用料の徴収等に関する規則の一部を改正する規則(博物館)…………… 955

◇訓 令◇

- 那覇市自治体法務推進規程(総務課)…………… 956

◇告 示◇

- 市道の極少指定に関する告示(道路管理課)…………… 961

◇上下水道局告示◇

- 那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定について…………… 961

◇選挙管理委員会告示◇

- 選挙人名簿の縦覧場所について…………… 962
- 在外選挙人名簿の縦覧場所について…………… 962
- 農業委員会委員選挙人名簿の縦覧場所について…………… 963

◇監査委員公表◇

- 平成 23 年度行政監査の結果について（公表）…………… 963

◇正 誤◇

○那覇市公報第 1565 号の正誤	990
-------------------	-----

規 則

那覇市規則第 3 号

平成24年 2 月 15 日

那覇市営住宅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 翁 長 雄 志

那覇市営住宅条例施行規則の一部を改正する規則

那覇市営住宅条例施行規則(平成10年那覇市規則第3号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(入居の<u>入替り</u>) 第10条 条例第5条第8号の規定に該当するとして入居の<u>入替り</u>を希望する者は、<u>入居入替り承認申請書</u>(第12号様式)を市長に提出しなければならない。 2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、申請者に対しその諾否について<u>入居入替り承認・不承認通知書</u>(第13号様式)により通知する。 3 <u>入居入替り</u>の承認通知を受けた者は、通知を受けた日から10日以内に条例第11条に規定する手続をしなければならない。 (保管場所の証明) 第41条 市長は、使用者から<u>自動車保管場所使用許可証明申請書</u>(第69号様式)により自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則(平成3年国家公安委員会規則第1号)第1条第1項第1号に規定する書面の交付申請があったときは、<u>自動車保管場所使用許可証明書</u>(第70号様式)を交付するものとする。 2 [略] 第2号様式 [略] 第3号様式 [略] 第8号様式 連帯保証人変更承認申請書 [略] 那覇市長 殿 [略] 第9号様式 連帯保証人住所等変更届 [略] 那覇市長 殿	(入居の<u>入れ替わり</u>) 第10条 条例第5条第8号の規定に該当するとして入居の<u>入れ替わり</u>を希望する者は、<u>入居入れ替わり承認申請書</u>(第12号様式)を市長に提出しなければならない。 2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、申請者に対しその諾否について<u>入居入れ替わり承認・不承認通知書</u>(第13号様式)により通知する。 3 <u>入居入れ替わり</u>の承認通知を受けた者は、通知を受けた日から10日以内に条例第11条に規定する手続をしなければならない。 (保管場所の証明) 第41条 市長は、使用者から<u>自動車保管場所使用承諾証明申請書</u>(第69号様式)により自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則(平成3年国家公安委員会規則第1号)第1条第1項第1号に規定する書面の交付申請があったときは、<u>自動車保管場所使用承諾証明書</u>(第70号様式)を交付するものとする。 2 [略] 第2号様式(第3条関係) [略] 第3号様式(第3条関係) [略] 第8号様式(第8条関係) 連帯保証人変更承認申請書 [略] 那覇市長 様 [略] 第9号様式(第8条関係) 連帯保証人住所等変更届 [略] 那覇市長 様

[略] 第10号様式 入居変更承認申請書 那覇市長 殿 [略]	[略] 第10号様式(第9条関係) 入居変更承認申請書 那覇市長 様 [略]
第12号様式 入居入替り承認申請書 那覇市長 殿 [略]	第12号様式(第10条関係) 入居入れ替わり承認申請書 那覇市長 様 [略]
第13号様式 入居入替り承認・不承認通知書 [略]	第13号様式(第10条関係) 入居入れ替わり承認・不承認通知書 [略]
第14号様式 同居承認申請書 那覇市長 殿 [略]	第14号様式(第11条関係) 同居承認申請書 那覇市長 様 [略]
第15号様式 [略] 第17号様式 入居承継承認申請書 那覇市長 殿 [略]	第15号様式(第11条関係) [略] 第17号様式(第13条関係) 入居承継承認申請書 那覇市長 様 [略]
第18号様式 [略] 第21号様式 収入額認定更正申立書 那覇市長 殿 [略]	第18号様式(第13条関係) [略] 第21号様式(第14条関係) 収入額認定更正申立書 那覇市長 様 [略]
第22号様式 [略] 第23号様式 [略] 第25号様式 家賃徴収猶予申請書	第22号様式(第14条関係) [略] 第23号様式(第14条関係) [略] 第25号様式(第15条関係) 家賃徴収猶予申請書

[略] 那覇市長 殿 [略] 第26号様式 [略] 第27号様式 [略] 第28号様式 年 月 日 敷金減免申請書 那覇市長 殿 [略] 第29号様式 年 月 日 敷金徴収猶予申請書 那覇市長 殿 [略] 第30号様式 [略] 第31号様式 [略] 第32号様式 年 月 日 市営住宅一時不使用届 那覇市長 殿 [略] 第33号様式 年 月 日 市営住宅一部用途外使用承認申請書 那覇市長 殿 [略] 第34号様式 [略] 第35号様式(第20条関係) 年 月 日 市営住宅模様替等承認申請書 [略] 第37号様式 年 月 日 市営住宅模様替等完成届 那覇市長 殿	[略] 那覇市長 様 [略] 第26号様式(第15条関係) [略] 第27号様式(第15条関係) [略] 第28号様式(第16条関係) 敷金減免申請書 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第29号様式(第16条関係) 敷金徴収猶予申請書 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第30号様式(第16条関係) [略] 第31号様式(第16条関係) [略] 第32号様式(第18条関係) 市営住宅一時不使用届 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第33号様式(第19条関係) 市営住宅一部用途外使用承認申請書 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第34号様式(第19条関係) [略] 第35号様式(第20条関係) 市営住宅模様替等承認申請書 年 月 日 [略] 第37号様式(第20条関係) 市営住宅模様替等完成届 年 月 日 那覇市長 様
---	---

[略] 第40号様式 年 月 日 <u>収入超過者・高額所得者認定等更正申立書</u> 那覇市長 殿 [略] 第41号様式 [略] 第42号様式 [略] 第43号様式 年 月 日 <u>移転先住宅あっせん申出書</u> 那覇市長 殿 [略] 第44号様式 [略] 建替公営住宅入居申込書 [略] 那覇市長 殿 [略] 第47号様式 年 月 日 <u>家賃及び割増賃料徴収猶予申請書</u> 那覇市長 殿 [略] 第48号様式 [略] 第49号様式 [略] 第51号様式 年 月 日 <u>社会福祉事業等使用許可申請書</u> 那覇市長 殿 [略] 第52号様式 [略] 第53号様式 年 月 日	[略] 第40号様式(第21条関係) <u>収入超過者・高額所得者認定等更正申立書</u> 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第41号様式(第21条関係) [略] 第42号様式(第21条関係) [略] 第43号様式(第22条関係) <u>移転先住宅あっせん申出書</u> 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第44号様式(第23条関係) [略] 建替公営住宅入居申込書 [略] 那覇市長 様 [略] 第47号様式(第25条関係) <u>家賃及び割増賃料徴収猶予申請書</u> 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第48号様式(第25条関係) [略] 第49号様式(第25条関係) [略] 第51号様式(第30条関係) <u>社会福祉事業等使用許可申請書</u> 年 月 日 那覇市長 様 [略] 第52号様式(第30条関係) [略] 第53号様式(第31条関係) <u>保証金減免申請書</u> 年 月 日
---	--

<u>保証金減免申請書</u> 那覇市長 <u>殿</u> [略] 第54号様式 ____年 ____月 ____日 <u>保証金徴収猶予申請書</u> 那覇市長 <u>殿</u> [略] 第55号様式 [略] 第56号様式 [略] 第57号様式 ____年 ____月 ____日 <u>市営住宅駐車場使用申込書</u> 那覇市長 <u>殿</u> [略] 第58号様式 [略] 第60号様式 [略] 第61号様式 ____年 ____月 ____日 <u>市営住宅駐車場使用料減免申請書</u> 那覇市長 <u>殿</u> [略] 第62号様式 市営住宅駐車場使用料徴収猶予申請書 那覇市長 <u>殿</u> [略] 第63号様式 [略] 第64号様式 [略] 第65号様式 市営住宅駐車場保証金減免申請書 [略] 那覇市長 <u>殿</u> [略] 第66号様式 市営住宅駐車場保証金徴収猶予申請書	那覇市長 <u>様</u> [略] 第54号様式(第31条関係) <u>保証金徴収猶予申請書</u> ____年 ____月 ____日 那覇市長 <u>様</u> [略] 第55号様式(第31条関係) [略] 第56号様式(第31条関係) [略] 第57号様式(第33条関係) <u>市営住宅駐車場使用申込書</u> ____年 ____月 ____日 那覇市長 <u>様</u> [略] 第58号様式(第35条関係) [略] 第60号様式(第37条関係) [略] 第61号様式(第39条関係) <u>市営住宅駐車場使用料減免申請書</u> ____年 ____月 ____日 那覇市長 <u>様</u> [略] 第62号様式(第39条関係) 市営住宅駐車場使用料徴収猶予申請書 那覇市長 <u>様</u> [略] 第63号様式(第39条関係) [略] 第64号様式(第39条関係) [略] 第65号様式(第40条関係) 市営住宅駐車場保証金減免申請書 [略] 那覇市長 <u>様</u> [略] 第66号様式(第40条関係) 市営住宅駐車場保証金徴収猶予申請書
---	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 3 様式の改正規定において、改正部分及び改正部分に係る罫線に対応する改正後部分及び改正後部分に係る罫線がない場合には、当該改正部分及び当該改正部分に係る罫線を削る。
- 4 改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の様式(以下「改正後様式」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正様式の全部を当該改正後様式に改める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

[改正前 別記]

第1号様式

希望住宅		住宅タイプ		受付番号	
市営住宅入居申込書 年 月 日 那覇市長 殿 次のとおり市営住宅の申し込みをします。 なお、申込書に虚偽の記載があるときは、無効とされても異議申しません。					
申 込 者	住所	〒		勤務先	名称
	フリガナ			電話番号	
	氏 名	印		電話番号 (自宅)	
入 居 す る 家 族	続柄	氏 名	年 齢	職 業	年間所得額
	1 本人				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
			所得額合計		
		同居、扶養親族控除	0,000円× 人＝	円	
		特定扶養親族控除	0,000円× 人＝	円	
		老人扶養控除	0,000円× 人＝	円	
		寡婦（夫）控除		円	
		老年者控除		円	
		普通障害者控除	0,000円× 人＝	円	
		特別障害者控除	0,000円× 人＝	円	
		控除額の合計		円	
		所得額合計 控除額合計 月 収 額 {() - () } ÷ 12 = ()			
市営住宅申込回数	回(今回を含める。)				
※太線部分については、記入しないでください。					
市営住宅を申込む理由(該当する番号を○で囲んでください。)					

[改正後 別記]

第1号様式(第3条関係)

受付者	障がい者等級・区分	母子	D V	公共	父子	生保	療育	高齢	多子	精神	セン ハン	5 回
	(肢・聴・視・内・療) 級											

※太枠内のみ記入してください。

希望住宅		住宅タイプ		No.		受付番号	
市営住宅入居申込書							
年 月 日							
那覇市長 様							
次のとおり市営住宅入居の申し込みをします。							
なお、申込書に虚偽の記載があるときは、無効とされても異議を申しません。							
申 込 者	住所	〒			勤務先	名称	
						所在地	
	フリガナ 氏名				連絡先	自宅電話	
						携帯電話	
市営住宅申込回数		回（今回も含める。）			家屋の所有		有 無
入 居 す る 家 族		続柄	氏 名	生年月日	年齢	職業	年間所得額
	1	本人					
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
所得額合計（A）							
該当No記入欄		控 除 項 目			控除額		
1を除く No.		同居、扶養親族控除			0,000 円× 人＝ 円		
1を除く No.		特定扶養親族控除			0,000 円× 人＝ 円		
1を除く No.		老人扶養控除			0,000 円× 人＝ 円		
		普通障がい者控除			0,000 円× 人＝ 円		
		特別障がい者控除			0,000 円× 人＝ 円		
		寡婦（夫）控除			0,000 円× 人＝ 円		
控除額合計（B）					円		
所得額合計（A）		控除額合計（B）			月 収 額		
{ () } - { () } ÷ 12 = ()							

※申込回数は、これまでに辞退したり、受付票を持参しない場合は1回目となります。

※申込書は「募集のしおり」をよく読んでご記入ください。記載内容が事実と相違するときは当選しても無効になります。

※裏面もありますので必ずご記入ください。

市営住宅入居を申し込む理由（該当する番号を○で囲んでください。）※複数回答可

- 1 住宅以外の建物若しくは場所に居住し、又は保安上危険若しくは衛生上有害な状態にある住宅に居住している。
- 2 他の世帯と同居して著しく生活上の不便を受けている。
- 3 住宅がないため親族と同居することができない。
- 4 住宅の規模、設備又は間取りと世帯構成との関係から衛生上又は風教上不適当な住宅である。
- 5 正当な事由による立ち退きの要求を受けているが、適当な立ち退き先がない。
- 6 住宅がないために勤務場所から著しく遠隔の地に居住を余儀なくされている。
- 7 収入に比して著しく過大な家賃の支払をしている。
- 8 婚約中であるが適当な住宅がない。
- 9 その他（ ）

現 在 の 住 宅 状 況	部屋数（台所を除く。）	家 賃
	（ ） 室	（ ） 円

[改正前 別記]

第4号様式

第 年 月 日
号

様

那覇市長 印

市営住宅入居決定通知書

下記住宅に入居決定したので、通知します。

記

市 営 住 宅 所 在 地	那覇市			
入 居 住 宅	那覇市	市営住宅	棟	号
家 賃	月額	円	共 益 費	円
敷 金	円(家賃の3月分)			

入居の手続き

決定のあった日から10日以内に次に掲げる手続きをしてください。

1. 入居者と同程度以上の収入を有する者で、市長が適当と認める連帯保証人の連署する請書を提出すること。
2. 入居者及び連帯保証人の印鑑証明書を提出すること。
3. 連帯保証人の所得証明書を提出すること。
4. 入居者及び同居者の無資産証明書を提出すること。
5. 誓約書を提出すること。
6. 家賃及び敷金を納付すること。

(注意)

期間内に手続きをしないときは、市営住宅の入居の決定を取り消すこともあります。

〔改正後 別記〕

第4号様式(第3条関係)

第 年 月 日 号

様

那覇市長

印

市営住宅入居決定通知書

下記住宅に入居決定したので通知します。

記

入 居 住 宅	那覇市 市営住宅 棟 号
所 在 地	那覇市

家 賃	共 益 費	敷 金
円	円	円 (家賃の3月分)
備 考		

※入居の手続き

決定のあった日から10日以内に次に掲げる手続きをしてください。

- 1 入居者と同程度以上の収入を有する者で、市長が適当と認める連帯保証人の連署する請書(第5号様式)を提出すること。
- 2 入居者及び連帯保証人の印鑑証明書を提出すること。
- 3 連帯保証人の所得証明書を提出すること。
- 4 誓約書(第6号様式)を提出すること。
- 5 家賃及び敷金を納付すること。

[改正前 別記]

第5号様式

請 書

那覇市長 殿

住 宅 名	那覇市 市営住宅 棟 号				
入 居 年 月 日	年 月 日				
入 居 者	フリガナ		勤務先	名 称	
	氏 名	印		電 話	
	生 年 月 日	明治・大正・昭和 年 月 日	電 話 (自 宅)		
	本 籍 地				
連 帯 保 証 人	住 所	〒	勤務先	名 称	
	氏 名	印		電 話 (自 宅)	
	住 所	〒	勤務先	名 称	
	氏 名	印		電 話 (自 宅)	
私は、市営住宅を使用するにあたっては、次の事項を固く守ることを誓約します。もし違反した場合はいかなる処分を受けても異議の申立ては一切いたしません。 連帯保証人は、入居者と連帯して家賃、その他市営住宅の利用から生じる一切の債務を保証することを誓約します。 1. 那覇市営住宅条例、同施行規則その他関係法令を遵守すること。 2. 家賃を滞納しないこと。 3. 使用許可した者以外の者に転貸及び間貸し等を一切させないこと。特に、転出の際、後に住む者を勝手に入居させないこと。 4. 市の許可なく市営住宅を住宅以外の用途に使用しないこと。 5. 市の許可なく模様替え、増築しないこと。 6. 退去する場合は、退去日の10日前に届け出て検査を受けること。 7. 電気、水道及びガス料金は、立ち退きと同時に清算し、清算済書を提出すること。 8. 住宅及び敷地内で動物の飼育をしないこと。 9. その他市の指示に従うこと。					

続 柄	入 居 者 氏 名	生 年 月 日	勤 務 先
本 人		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

入 居 時 の 家 賃	敷 金
円	円(家賃の3月分)

連帯保証人資格

1. 原則として市内に住所を有し、又は勤務している者であること。
2. 入居者の市営住宅の利用から生じる一切の債務について連帯して保証することができる
と認められる者であること。

[改正後 別記]

第5号様式(第6条関係)

請 書

那覇市長 様

※表・裏両面ご熟読の上、太枠内のみご記入ください。

市 営 住 宅 名	那覇市					市営住宅	棟	号	
入 居 年 月 日	年 月 日								
入 居 者	フリガナ						勤務先	名称	
	氏 名	印						電話	
	生年月日	年 月 日					自宅電話		
	本 籍	(筆頭者)							携帯電話
連 帯 保 証 人	住 所	〒					勤務先	名称	
	氏 名	印				続柄		電話	
							自宅電話		
							携帯電話		
連 帯 保 証 人	住 所	〒					勤務先	名称	
	氏 名	印				続柄		電話	
							自宅電話		
							携帯電話		

私は、上記市営住宅を使用するにあたっては、次の事項を固く守ることを誓約します。もし、違反した場合はいかなる処分を受けても異議の申立ては一切しません。

連帯保証人は、入居者と連帯して家賃その他市営住宅の利用から生じる一切の債務を保証することを誓約します。

- 1 那覇市営住宅条例、同条例施行規則その他関係法令を遵守します。
- 2 家賃、敷金等は納期までに確実に納めます。
- 3 転貸し、間貸しし、又は無断で他の者を入居させません。
- 4 市長の許可なく市営住宅の模様替え、増築又は住宅以外の用途に使用しません。
- 5 住宅周辺の環境を乱し、又は契約区画以外への駐車等の迷惑行為をしません。
- 6 住宅及び共同施設については、必要な注意を払い正常な状態に維持します。
- 7 住宅及び敷地内で動物の飼育はしません。
- 8 住宅内及び敷地内で営業行為はしません。
- 9 退去する場合は、退去日の10日前までに届け出て退去検査を受けます。
- 10 電気、水道及びガス料金は、立ち退きと同時に清算し、清算済書を提出します。
- 11 その他市長の指示に従います。

続柄	入居者氏名	生年月日	勤務先
本人		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

入居時の家賃	敷 金	
円	円	
入居時家賃領収日 年 月 日	敷金領収日 年 月 日	納付書の連番

連帯保証人資格

- 1 原則として市内に住所を有し、又は勤務している者
- 2 入居者の市営住宅の利用から生じる一切の債務について連帯して保証することができると認められる者

[改正前 別記]

第6号様式

保証人控

誓 約 書

住宅所在地 那覇市
 住宅名 那覇市 市営住宅
 住宅番号 棟 号

年 月 日 上記市営住宅に入居の許可を受けましたが、入居後は公営住宅法並びに那覇市営住宅条例及び同施行規則を遵守し、保証人は入居者と連帯して家賃その他の債務を保証することを誓約いたします。

年 月 日

現住所 フリガナ	那覇市
氏名	⑤ 年 月 日生
現住所 勤務先名	
所在地 フリガナ	
氏名	⑥ 年 月 日生
入居者との関係	

那 覇 市 長 様

※ 連帯保証人の住所、氏名、職業又は勤務先に変更があったときは、入居者に連絡し、変更の手続きをとってください。

市提出用

誓 約 書

住宅所在地 那覇市
 住宅名 那覇市 市営住宅
 住宅番号 棟 号

年 月 日 上記市営住宅に入居の許可を受けましたが、入居後は公営住宅法並びに那覇市営住宅条例及び同施行規則を遵守し、保証人は入居者と連帯して家賃その他の債務を保証することを誓約いたします。

年 月 日

現住所 フリガナ	那覇市
氏名	⑤ 年 月 日生
現住所 勤務先名	
所在地 フリガナ	
氏名	⑥ 年 月 日生
入居者との関係	
現住所 勤務先名	
所在地 フリガナ	
氏名	⑦ 年 月 日生
入居者との関係	

那 覇 市 長 様

保証人控

誓 約 書

住宅所在地 那覇市
 住宅名 那覇市 市営住宅
 住宅番号 棟 号

年 月 日 上記市営住宅に入居の許可を受けましたが、入居後は公営住宅法並びに那覇市営住宅条例及び同施行規則を遵守し、保証人は入居者と連帯して家賃その他の債務を保証することを誓約いたします。

年 月 日

現住所 フリガナ	那覇市
氏名	⑧ 年 月 日生
現住所 勤務先名	
所在地 フリガナ	
氏名	⑨ 年 月 日生
入居者との関係	

那 覇 市 長 様

※ 連帯保証人の住所、氏名、職業又は勤務先に変更があったときは、入居者に連絡し、変更の手続きをとってください。

[改正後 別記]

第6号様式(第6条関係)

誓約書

年 月 日

入居住宅 那覇市 市営住宅 棟 号

所 在 地 那覇市

年 月 日上記市営住宅に入居の許可を受けましたが、入居後は公営住宅法並びに那覇市営住宅条例及び同条例施行規則を固く守り、連帯保証人は入居者と連帯して家賃その他市営住宅の利用から生じる一切の債務を保証することを誓約します。

入 居 者	本籍	(筆頭者)	
	現住所	那覇市	
	フリガナ		
	氏名	印	
	生年月日	年 月 日生	
連 帯 保 証 人	本籍	(筆頭者)	
	現住所		
	フリガナ		入居者との関係
	氏名	印	
	生年月日	年 月 日生	
連 帯 保 証 人	本籍	(筆頭者)	
	現住所		
	フリガナ		入居者との関係
	氏名	印	
	生年月日	年 月 日生	

連帯保証人資格

- 1 原則として市内に住所を有し、又は勤務している者
- 2 入居者の市営住宅の利用から生じる一切の債務について連帯して保証することができると認められる者

※入居者は、連帯保証人を変更するとき及び連帯保証人の住所、氏名又は勤務先等記載内容に変更があったときは、速やかに届け出て下さい。

[改正前 別記]

第7号様式

第 年 月 日 号

様

那覇市長

印

市営住宅入居許可書

市営住宅の入居を次のとおり許可します。

1. 入居の決定をした住宅名及び所在地

那覇市 市営住宅 棟 号
那覇市 丁目 番 号
番地

2. 入居すべき者

続 柄	氏 名	生 年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

3. 家賃

円

4. 敷金

円(家賃の3月分)

5. 入居指定日

年 月 日

6. 遵守事項

- (1) 那覇市営住宅条例、同施行規則その他関係法令を遵守すること。
- (2) 家賃を滞納しないこと。
- (3) 使用許可した者以外の者に転貸及び間貸し等を一切させないこと。特に、転出の際、後に住む者を勝手に入居させないこと。
- (4) 市の許可なく市営住宅を住宅以外の用途に使用しないこと。
- (5) 市の許可なく模様替え、増築しないこと。
- (6) 退去する場合は、退去日の10日前に届け出て検査を受けること。
- (7) 電気、水道及びガス料金は、立ち退きと同時に清算し、清算済書を提出すること。
- (8) 住宅及び敷地内で動物の飼育をしないこと。
- (9) その他市の指示に従うこと。

[改正後 別記]

第7号様式(第6条関係)

第 号
年 月 日

様

那覇市長

印

市営住宅入居許可書

市営住宅の入居を次のとおり許可します。

1 入居の決定をした入居住宅及び所在地

入居住宅	那覇市	市営住宅	棟	号
所 在 地	那覇市			

2 入居すべき者

続 柄	氏 名	入居分類

家 賃	敷 金	入居指定日
円	円	年 月 日

3 遵守事項

- (1) 那覇市営住宅条例、同条例施行規則その他関係法令を遵守すること。
- (2) 家賃、敷金等は納期までに確実に納めること。
- (3) 転貸し、間貸しし、又は無断で他の者を入居させないこと。
- (4) 市長の許可なく市営住宅の模様替え、増築又は住宅以外の用途に使用しないこと。
- (5) 住宅周辺の環境を乱し、又は契約区画以外への駐車等の迷惑行為をしないこと。
- (6) 住宅及び共同施設については、必要な注意を払い正常な状態に維持すること。
- (7) 住宅及び敷地内で動物の飼育はしないこと。
- (8) 住宅内及び敷地内で営業行為はしないこと。
- (9) 退去する場合は、退去日の10日前までに届け出て退去検査を受けること。
- (10) 電気、水道及びガス料金は、立ち退きと同時に清算し、清算済書を提出すること。
- (11) その他市長の指示に従うこと。

[改正前 別記]

第11号様式

第 号
年 月 日

那覇市

様

那覇市長

印

入居変更承認・不承認通知書

先に提出のありました入居変更承認申請書の内容を審査した結果、

- ☐ 次のとおり承認しましたので、通知します。
- ☐ 次の理由により承認しませんので、通知します。

1. 承認の内容

入 居 住 宅	那覇市 市営住宅 棟 号
住 所	那覇市
入 居 指 定 日	年 月 日
家 賃	円
敷 金	円(家賃の3月分)

入居の変更の手続き

決定のあった日から10日以内に次に掲げる手続きをしてください。

- (1) 入居者と同程度以上の収入を有する者で、市長が適当と認める連帯保証人の連署する請書を提出すること。
- (2) 入居者及び連帯保証人の印鑑証明書を提出すること。
- (3) 連帯保証人の所得証明書を提出すること。
- (4) 入居者及び同居者の無資産証明書を提出すること。
- (5) 誓約書を提出すること。
- (6) 家賃及び敷金を納付すること。

2. 承認しない理由

〔改正後 別記〕

第11号様式(第9条関係)

第 号
年 月 日

様

那覇市長

印

入居変更承認・不承認通知書

先に提出のありました入居変更承認申請書の内容を審査した結果、

- ☐ 次のとおり承認しましたので、通知します。
- ☐ 次の理由により承認しませんので、通知します。

1 承認の内容

入 居 住 宅	那覇市	市営住宅	棟	号
所 在 地	那覇市			
入 居 指 定 日	年 月 日			
家 賃	円			
共 益 費	円			
敷 金	円（家賃の3月分）			

入居の変更の手続き

決定のあった日から10日以内に次に掲げる手続きをしてください。

- (1) 入居者と同程度以上の収入を有する者で、市長が適当と認める連帯保証人の連署する請書(第5号様式)を提出すること。
- (2) 入居者及び連帯保証人の印鑑証明書を提出すること。
- (3) 連帯保証人の所得証明書を提出すること。
- (4) 入居者及び同居者の無資産証明書を提出すること。
- (5) 誓約書(第6号様式)を提出すること。
- (6) 家賃及び敷金を納付すること。

2 承認しない理由

[改正前 別記]

第16号様式

同居者異動届

年 月 日

那覇市長 殿

申請人

那覇市 市営住宅 棟 号

入居者 印

電話番号

次のとおり同居者に異動がありましたので、届け出ます。

異 動 年 月 日		異 動 区 分		
年 月 日		出生 ・ 死亡 ・ 転入 ・ 転出 その他()		
入居者との 続 柄	氏 名	生 年 月 日	勤 務 先	所 得 額

※異動区分欄の該当するものを○で囲んでください。

添付書類

婚姻及び養子縁組の場合は、それを証する書類

同居者の所得証明書

その他市長が必要と認める書類

[改正後 別記]

第16号様式(第12条関係)

同 居 者 異 動 届

年 月 日

那覇市長 様

那覇市 市営住宅 棟 号
 入居者(名義人)氏名
 電話番号

印

次のとおり同居者に異動がありましたので、届け出ます。

異 動 年 月 日		異 動 区 分		
		※該当する箇所を○で囲んでください。		
年 月 日		出生 ・ 死亡 ・ 転入 ・ 転出 その他 ()		
入居者との 続 柄	氏 名	生 年 月 日	勤 務 先	所 得 額
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		

[改正前 別記]

第19号様式

収入申告書

那覇市長

殿

那覇市 市営住宅 棟 号
入居者氏名

入居者全員の収入について次のとおり申告します。

年 月 日

氏 名	生年月日	扶 養 続 柄	職 業 勤務先(TEL)	前 年 度 収 入			備 考
	続 柄			給 与 所 得	事 業 所 得	そ の 他 所 得	

その他扶養している者がいれば氏名・生年月日・扶養理由・住所を記入してください。

氏 名	生年月日	続 柄	扶 養 理 由	住 所	備 考

[改正後 別記]

第19号様式(第14条関係)

収 入 申 告 書

年 月 日

那覇市長 様

※太枠内のみ記入してください。

市営住宅名	市営住宅
棟・部屋番号	棟 号
名義人	印
申請人	印
電話番号	
携帯電話	

入居者全員の収入について次のとおり申告します。

世帯該当者の所得証明書類について、年度住民税課税台帳等で確認することに (同意します。 ・ 同意しません。) 名義人氏名								印
氏 名	生年月日 続 柄	控除の 種 類	職 業 勤務先(TEL)	前年収入 (~)			所得 入力	
	本 人			給与所得	事業所得	其他所得		

別居扶養している方がいる場合、氏名・生年月日・住所を記入してください。

氏 名	生年月日 続 柄	控除の 種 類	住 所

※事務処理欄

受付	完備	
	不備	
	様の収入証明書	
	様の雇用保険受給者証の写又は退職証明	
	様の保護証明書	
	様の異動届	
	様の扶養証明	
	様の障がい者手帳	
その他		
入 力	済	
提出の方法	窓口 ・ 郵送	

[改正前 別記]

第20号様式

第 号
年 月 日那覇市 市営住宅 棟 号
様

那覇市長 印

収入額認定兼家賃額通知書

次のとおり収入額を認定しましたので、通知します。

収 入 額 認 定		控 除	
所 得 者 氏 名	所 得 金 額	控 除 種 別	控 除 額
	円	同居・扶養親族控除	円
	円	老人扶養控除	円
	円	特定扶養控除	円
	円	普通障害者控除	円
	円	特別障害者控除	円
	円	老年者控除	円
	円	寡婦・寡夫控除	円
世帯総所得 (A)	円	合計控除額 (B)	円
収 入 額 認 定 { (A) - (B) } ÷ 12	円		

家 賃 額	円
-------	---

家賃算出方法

(注意) 認定した収入額に疑義がある場合には、この通知書を受け取った日から30日以内に、那覇市長に対し、収入額認定更正申立書を提出することができます。

[改正後 別記]

第20号様式(第14条関係)

第 号
年 月 日那覇市 市営住宅 棟 号
様

那覇市長

印

収入額認定兼家賃額通知書

次のとおり収入額を認定し、家賃額を決定しましたので、通知します。

収 入 額 認 定		控 除	
氏 名	所得額	控除種別	控除額
	円	扶養親族控除	円
	円	老人扶養控除	円
	円	特定扶養控除	円
	円	普通障害者控除	円
	円	特別障害者控除	円
	円	老年者控除	円
	円	寡婦・寡夫控除	円
世帯総所得（A）	円	合計控除額（B）	円
収 入 額 認 定 {(A)－(B)}÷12	円		

家賃額	円	共益費	円
-----	---	-----	---

備考

意見申立

収入認定額に疑義がある場合には、この通知書を受け取った日から30日以内に、那覇市長に対し、収入額認定更正申立書(第21号様式)にその理由を証する書面を添付して提出することができます。

[改正前 別記]

第24号様式

家賃減免申請書

年 月 日

那覇市長 殿

申請人

那覇市 市営住宅 棟 号
 入居者 印
 電話番号

次の理由により家賃の減免を受けたいので、申請します。

家賃	減免を受けたい期間	減免を受けたい額			
円	年 月 日から 年 月 日まで 月間	月額 円	総額 円		
理 由					
入居世帯員の状況	氏 名	続柄	生 年 月 日	勤 務 先	所 得 額
		本人			
生計の状況	収 入 の 部		支 出 の 部		
	項 目	金 額	項 目	金 額	
		円		円	
		円		円	
		円		円	

添付書類

所得証明書(退職、転職の場合は、退職証明書又は収入証明書)

同意書

その他市長が必要と認める書類

[改正後 別記]

第24号様式(第15条関係)

家賃減免申請書

年 月 日

那覇市長 様

那覇市 市営住宅 棟 号
 入居者
 電話番号 印

次の理由により家賃の減免を受けたいので、申請します。

家 賃		減 免 を 受 け た い 期 間			
円		年 月 日から 年 月 日まで 月間			
理 由					
入居世帯員の状況	氏 名	続 柄	生 年 月 日	勤 務 先	所 得 額
		本人			
生計の状況	収 入 の 部			支 出 の 部	
	項 目	金 額		項 目	金 額
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円

添付書類

- ・所得証明書
 ※退職の場合は、退職証明書や雇用保険受給者証等の退職の事実がわかる書類
 ※転職の場合は、現在の収入がわかる書類
- ・その他市長が必要と認める書類

[改正前 別記]

第38号様式

年 月 日

那覇市 市営住宅 棟 号
様

那覇市長 印

収入超過者認定兼家賃額通知書

次のとおり収入基準超過者と認定しましたので、通知します。

収 入 額 認 定		控 除	
所 得 者 氏 名	所 得 金 額	控 除 種 別	控 除 額
	円	同居・扶養親族控除	円
	円	老人扶養控除	円
	円	特定扶養控除	円
	円	普通障害者控除	円
	円	特別障害者控除	円
	円	老年者控除	円
	円	寡婦・寡夫控除	円
世帯員所得(A)	円	合計控除額(B)	円
収 入 認 定 額 { (A) - (B) } ÷ 12	円		

家 賃 額	円
-------	---

家賃算出方法

(注意) 認定した収入額に疑義がある場合には、この通知書を受け取った日から30日以内に、那覇市長に対し、収入超過者・高額所得者認定等更正申立書を提出することができます。

[改正前 別記]

第39号様式

年 月 日

那覇市 市営住宅 棟 号
様

那覇市長 印

高額所得者認定兼家賃額通知書

次のとおり高額所得者と認定しましたので、通知します。

収 入 額 認 定		控 除	
所 得 者 氏 名	所 得 金 額	控 除 種 別	控 除 額
	円	同居・扶養親族控除	円
	円	老人扶養控除	円
	円	特定扶養控除	円
	円	普通障害者控除	円
	円	特別障害者控除	円
	円	老年者控除	円
	円	寡婦・寡夫控除	円
世帯総所得(A)	円	合計控除額(B)	円
収 入 認 定 額 { (A) - (B) } ÷ 12			

家 賃 額	円
-------	---

家賃算出方法

(注意) 認定した収入額に疑義がある場合には、この通知書を受け取った日から30日以内に、那覇市長に対し、収入超過者・高額所得者認定等更正申立書を提出することができます。

[改正後 別記]

第39号様式(第21条関係)

年 月 日

那覇市 市営住宅 棟 号
様

那覇市長

印

高額所得者認定兼家賃額通知書

次のとおり収入額を認定し、家賃額を決定しましたので、通知します。

収 入 額 認 定		控 除	
氏 名	所得額	控除種別	控除額
	円	扶養親族控除	円
	円	老人扶養控除	円
	円	特定扶養控除	円
	円	普通障害者控除	円
	円	特別障害者控除	円
	円	老年者控除	円
	円	寡婦・寡夫控除	円
世帯総所得（A）	円	合計控除額（B）	円
収 入 額 認 定 {(A)－(B)}÷12	円		

家 賃 額	年 月から 年 月まで	円	共益費 円
	から まで	円	

備考

意見申立

収入認定額に疑義がある場合には、この通知書を受け取った日から30日以内に、那覇市長に対し、収入超過者・高額所得者認定等更正申立書（第40号様式）にその理由を証する書面を添付して提出することができます。

[改正前 別記]

第46号様式

年 月 日

家賃及び割増賃料減免申請書

那覇市長 殿

申請人

那覇市 市営住宅 棟 号

入居者 印

電話番号

次の理由により家賃及び割増賃料の減免を受けたいので、申請します。

家賃及び割増賃料		減免を受けたい期間		減免を受けたい額	
家賃	円	年 月 日から		総額	円
割増賃料	円	年 月 日まで	月間		
理 由					
入居世帯員の状況	氏 名	続柄	生 年 月 日	勤 務 先	所 得 額
		本人			
生計の状況	収 入 の 部		支 出 の 部		
	項 目	金 額	項 目	金 額	
		円		円	
		円		円	
		円		円	

添付書類

所得証明書(退職、転職の場合は、退職証明書又は収入証明書)

同意書

その他市長が必要と認める書類

[改正後 別記]

第46号様式(第25条関係)

家賃及び割増賃料減免申請書

年 月 日

那覇市長 様

那覇市 市営住宅 棟 号
 入居者 印
 電話番号

次の理由により家賃及び割増賃料の減免を受けたいので、申請します。

家賃及び割増賃料		減 免 を 受 け た い 期 間			
家賃	円	年 月 日から 年 月 日まで 月間			
割増賃料	円				
理 由					
入居世帯員の状況	氏 名	続 柄	生 年 月 日	勤 務 先	所 得 額
		本人			
生計の状況	収 入 の 部		支 出 の 部		
	項 目	金 額	項 目	金 額	
		円		円	
		円		円	
		円		円	
		円		円	

添付書類

- ・所得証明書
 - ※退職の場合は、退職証明書や雇用保険受給者証等の退職の事実がわかる書類
 - ※転職の場合は、現在の収入がわかる書類
- ・その他市長が必要と認める書類

[改正前 別記]

第50号様式

年 月 日

那覇市 市営住宅 棟 号
様

那覇市長 印

収入超過者認定兼家賃及び割増賃料額通知書

次のとおり収入基準超過者と認定しましたので、通知します。

収 入 額 認 定		控 除	
所 得 者 氏 名	所 得 金 額	控 除 種 別	控 除 額
	円	同居・扶養親族控除	円
	円	老人扶養控除	円
	円	特定扶養控除	円
	円	普通障害者控除	円
	円	特別障害者控除	円
	円	老年者控除	円
	円	寡婦・寡夫控除	円
世帯員所得(A)	円	合計控除額(B)	円
収 入 認 定 額 { (A) - (B) } ÷ 12	円		

家賃及び割増賃料	家 賃 割増賃料	円 円
----------	-------------	--------

家賃算出方法

(注意) 認定した収入額に疑義がある場合には、この通知書を受け取った日から30日以内に、那覇市長に対し、収入超過者・高額所得者認定等更正申立書を提出することができます。

[改正前 別記]

第59号様式

年 月 日

駐車場使用に関する誓約書

那覇市長 殿

那覇市 市営住宅 棟 号
使用者氏名 印

駐車場の使用許可するにあたっては、次の誓約事項を堅く守ります。

記

使用許可を受ける駐車場	那覇市 市営住宅 第 号 第 号区画
-------------	--------------------

誓約事項

1. 使用許可を受けた駐車区画を第三者に転貸したり、又はその使用権を第三者に譲渡することはいたしません。
2. 駐車場内に引火若しくは発火性の物品、又は他の者の駐車支障となる物品を持ち込むことはいたしません。
3. 駐車区画の現状を変更し、又はこれに工作物を設置することはいたしません。
4. 駐車区域を自動車の駐車以外の用途には使用しません。
5. 駐車場において、自動車の盗難、損傷等の事故及び人身事故等が発生した場合においては、自己の責任において損害を補てんし、又は損害の賠償をいたします。
6. 駐車場とその他の附帯施設を損傷したときは、すみやかに原状に回復します。
7. その他、那覇市営住宅条例及び同施行規則を遵守するとともに、市の指示にしたがいます。

[改正後 別記]

第59号様式(第36条関係)

駐車場使用に関する誓約書

年 月 日

那覇市長 様

那覇市 市営住宅 棟 号
使用者氏名 印

使用許可を受ける駐車場	那覇市	市営住宅 第	号 第	号区画
-------------	-----	--------	-----	-----

駐車場の使用にあたっては、次の誓約事項を堅く守ります。

誓約事項

- 1 使用許可を受けた駐車区画を第三者に転貸し、又はその使用权を第三者に譲渡しません。
- 2 駐車場内に引火性若しくは発火性の物品又は他の者の駐車支障となる物品を持ち込みません。
- 3 駐車区画の現状を変更し、又はこれに工作物を設置しません。
- 4 駐車区画を自動車の駐車以外の用途には使用しません。
- 5 駐車場において、天災、火災、盗難、損傷等の事故及び人身事故等が発生した場合においては、自己の責任において損失を補てんし、又は損害の賠償をします。
- 6 駐車場又は附帯施設を損傷したときは、すみやかに原状に復し、又はその損害を賠償します。
- 7 駐車区画の使用においては、美化活動に努め適切な維持管理を行います。
- 8 那覇市営住宅条例及び同条例施行規則を遵守するとともに、市長の指示に従います。

[改正前 別記]

第70号様式

第 号
年 月 日

自動車保管場所使用許可証明書

那覇市長 印

下記のとおり自動車保管場所として使用許可のあることを証明します。

使 用 者 住 所						
氏 名						
保管場所の位置						
使 用 開 始 日						
自 動 車 の 種 別 そ の 他 自 動 車 の 大 き さ	種 別		登 録 番 号		型 式	
	車 名		長 さ	m	高 さ	m
	幅	m				
	車 体 番 号					

〔改正後 別記〕
第70号様式(第41条関係)

自動車保管場所使用承諾証明書

第 号

保管場所の位置		警察署長提出用	
使 用 者	〒 住所		
	氏 名		
使 用 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
上記のとおり自動車の保管場所としての使用を承諾したことを証明する。 年 月 日 住 所 〒 氏 名 那覇市長 印			

那覇市規則第 4 号

平成24年 2 月15日

那覇市立壺屋焼物博物館観覧料及び使用料の徴収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 翁 長 雄 志

那覇市立壺屋焼物博物館観覧料及び使用料の徴収等に関する規則の一部を改正する規則

那覇市立壺屋焼物博物館観覧料及び使用料の徴収等に関する規則(平成21年那覇市規則第3号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(観覧料の免除) 第4条 条例第11条の規定に基づき、観覧料の全部を免除することができる場合は、次のとおりとする。 (1) [略] (2) <u>学校教育法の規定による本市内の幼稚園の幼児並びに学校の児童及び生徒が学校行事等教育上の目的で観覧する場合</u> (3)～(11) [略] 2～3 [略]	(観覧料の免除) 第4条 [略] (1) [略] (2) <u>前号に規定する者の引率者が学校行事等教育上の目的で観覧する場合</u> (3)～(11) [略] 2～3 [略]
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

訓 令

那覇市訓令第 1 号

平成24年 2 月 3 日

公 表 済

那覇市自治体法務推進規程を次のように定める。

那覇市長 翁 長 雄 志

那覇市自治体法務推進規程

目次

第1章 総則(第1条―第3条)

第2章 例規審議委員会(第4条―第11条)

第3章 法規担当主任(第12条―第17条)

第4章 雑則(第18条・第19条)

付則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この訓令は、自己決定・自己実現が求められる本格的な地方分権時代を迎え、法令に基づき執行し、運営される行政本来の機能について、より一層認識を深め、職員一人ひとりが自治体法務に関する意識の向上を図り、行政に対し今後も引き続き求められる役割及び期待に応えられる体制を整えるために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において「自治体法務」とは、条例、規則等の制定又は改廃、法令の自主解釈及び運用並びに争訟対応に関する事務をいう。

2 この訓令において「法令」とは、法律、命令(通達等を含む。)、条例、規則、その他の市民の権利及び義務に関する定め並びに職員に対する職務基準等に関する定めをいう。

(基本的姿勢)

第3条 職員は、全体の奉仕者であることを自覚し、職務の遂行に当たっては常に法令を意識し、その職務内容について説明できるようにし、資料等を整理しておかなければならない。

2 職員は、各々協力して、自治体法務に関する意識の向上に努めなければならない。

第2章 例規審議委員会

(例規審議委員会の設置)

第4条 例規の制定又は改廃その他例規に関する重要な事項を審議するため、那覇市例規審議委員会(以下「委員会」という。)を置く。

（審議事項）

第5条 委員会の審議に付する事項は、次のとおりとする。

- （1） 条例、規則又は訓令の制定又は改廃に関する事項
- （2） その他例規について市長が命じた事項

2 前項の場合において、委員長が、時間的余裕がないと認めるとき又は内容が軽易であると認めるときは、委員会の審議を省略することができる。

（組織）

第6条 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織する。

2 委員長に総務部副部長を、副委員長に総務課長をもって充てる。

3 委員は、市長が任命する職員及び法規担当主任（第12条の法規担当主任をいう。）をもって充てる。

（委員の任期）

第7条 前条第3項の市長が任命する職員である委員の任期は、2年とする。

2 委員は、再任されることができる。

（委員長及び副委員長の職務）

第8条 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

3 委員長及び副委員長が委員会に出席できないときは、委員長が指名する委員が会議の議長となる。

（会議）

第9条 委員会の会議は、必要に応じ委員長が招集する。

2 委員は、次の場合に会議に出席するものとする。

- （1） 委員長の指名を受けたとき。
- （2） 委員が出席を希望した場合で、委員長が認めたとき。

（解任）

第10条 委員は、前条第2項第1号の指名を受けた会議へ連続して5回以上欠席した場合は、解任されるものとする。

2 委員長は、前項の規定により委員が解任されたときは、当該委員の所属する課（那覇市事務分掌規則（1971年那覇市規則第15号。以下「事務分掌規則」という。）第

1条に規定する課をいう。以下同じ。)の課長(事務分掌規則第2条第2項に規定する課長をいう。以下同じ。)に対し、その旨を通知する。

(権限の委任)

第11条 この章に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は委員長が定める。

第3章 法規担当主任

(法規担当主任の設置)

第12条 本市における職員の自治体法務に関する意識の向上を図り、様々な行政課題、行政需要等に適切かつ迅速に対応するため、各課に法規担当主任を置くものとする。

(担任意務)

第13条 法規担当主任は、その所属する課の自治体法務に関し、課長を補佐し、その所属する課における次の事項を処理する。

- (1) 条例、規則、訓令その他重要な例規等の制定又は改廃に関する業務の補助を行うこと。
- (2) 法令の自主解釈及び運用並びに争訟対応に関する業務の補助を行うこと。
- (3) 委員会の委員としての業務に関すること。
- (4) 前3号の事項に係る総務課との連絡調整に関すること。

(法規担当主任の指名等)

第14条 課長は、原則として課の主幹又は主査(事務分掌規則第2条第4項に規定する主幹又は主査をいう。)のうちから法規担当主任1人以上を指名する。

- 2 課長は、法規担当主任が第10条第1項の規定により委員を解任されたときは、前項の規定による指名を取り消さなければならない。
- 3 課長は、法規担当主任の指名を取り消したとき又は法規担当主任が人事異動等により前条に規定する担任意務を処理することができなくなったときは、速やかに他の職員を法規担当主任として指名しなければならない。
- 4 課長は、法規担当主任を指名したとき又は変更したときは、速やかにその者の職名及び氏名を総務課長に報告しなければならない。

(法規担当主任の任期)

第15条 法規担当主任の任期は、原則として2年とする。ただし、補欠の法規担当主

任の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 法規担当主任は、再任されることができる。

（研修等の実施）

第16条 総務課長は、法規担当主任の自治体法務能力の向上を図るため、自治体法務に関する研修その他の必要と認める措置を講じなければならない。

- 2 人事課長は、職員全体の自治体法務能力の向上を図るための研修の実施に協力しなければならない。

（法規担当主任会議等の開催）

第17条 総務課長は、法規担当主任が処理する事務の連絡調整のため、必要に応じ、法規担当主任会議を開くものとする。

- 2 各部の総括課（事務分掌規則第15条に規定する総括課をいう。）の課長は、部内の自治体法務に関する横断的な課題に対応するため、必要に応じ、部内で法規担当調整会議を開くものとする。

第4章 雑則

（関係機関との連絡調整）

第18条 総務課長は、自治体法務の適正かつ効率的な運用に関し、本市の関係機関と密接な連絡調整を図るものとする。

（委任）

第19条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

付 則

- 1 この訓令は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 那覇市例規審議委員会規程（1955年那覇市規程第2号）は、廃止する。
- 3 この訓令の施行の際現に廃止前の那覇市例規審議委員会規程第3条第3項に規定する委員（法規担当主任に指名された者を除く。）である者は、第6条第3項の市長が任命する職員である委員とみなす。
- 4 第7条第1項の委員の任期（前項の規定により委員とみなされた者の任期を含む。）は、この訓令の施行の日から起算する。

告 示

那覇市告示第 144 号

平成 24 年 2 月 2 日

掲 示 済

市道の極少指定に関する告示

車両制限令（昭和 36 年政令第 265 号）第 5 条第 1 項の規定による道路管理者が自動車の交通量が極めて少ないと認めて指定する道路を次のように定める。

那覇市長 翁 長 雄 志

1. 指定する路線

路 線 名	起 点 終 点
山川 4 号	首里山川町 1－23－ 3 首里山川町 1－25－ 4

上下水道局告示

那覇市上下水道局告示第 24 号

平成 24 年 1 月 26 日

掲 示 済

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定について

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

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 宮 里 千 里

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者名簿追加

登録 番号	事 業 者	事 業 所 の 所 在 地	代 表 者	指定年月日
399	株式会社 未来電	名護市字許田 201 番地 31	三井 昌和	平成 24 年 1 月 25 日

選挙管理委員会告示

那覇市選挙管理委員会告示第 27 号

平 成 2 4 年 2 月 1 5 日

選挙人名簿の縦覧場所について

公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 23 条第 1 項の規定により平成 24 年 3 月 3 日から同年 3 月 7 日まで縦覧に供する選挙人名簿に登録した者の氏名、住所及び生年月日を記載した書面の縦覧場所は、次のとおりである。

那覇市選挙管理委員会
委員長 亀 島 賢 優

縦覧場所 那覇市銘苅 2 丁目 3 番 1 号 新都心銘苅庁舎 2 階
 那覇市選挙管理委員会事務局

那覇市選挙管理委員会告示第 28 号

平 成 2 4 年 2 月 1 5 日

在外選挙人名簿の縦覧場所について

公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 30 条の 7 第 1 項の規定により平成 24 年 3 月 3 日から同年 3 月 7 日まで縦覧に供する在外選挙人名簿に登録した者の氏名、経由領事官の名称、最終住所及び生年月日を記載した書面の縦覧の場所は、次のとおりである。

那覇市選挙管理委員会
委員長 亀 島 賢 優

縦覧場所 那覇市銘苅 2 丁目 3 番 1 号 新都心銘苅庁舎 2 階
 那覇市選挙管理委員会事務局

那覇市選挙管理委員会告示第 29 号

平 成 2 4 年 2 月 1 5 日

農業委員会委員選挙人名簿の縦覧場所について

農業委員会等に関する法律（昭和 26 年法律第 88 号）第 11 条に基づき準用する公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 23 条第 2 項の規定により平成 24 年 1 月 1 日現在で調製する農業委員会委員選挙人名簿を、平成 24 年 2 月 23 日から同年 3 月 8 日まで縦覧に供する場所は次のとおりである。

那覇市選挙管理委員会
委員長 亀 島 賢 優

縦覧場所 那覇市銘苅 2 丁目 3 番 1 号 新都心銘苅庁舎 2 階
那覇市選挙管理委員会事務局

監査委員公表

那 監 公 表 第 5 号
平成 24 年 1 月 19 日

那覇市監査委員	大 嶺 英 明
同	宮 里 善 博
同	久 高 将 光
同	喜舎場 盛 三

平成 23 年度行政監査の結果について（公表）

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき、平成 23 年度行政監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、次のとおり公表する。

平成 23 年度 行政監査報告書
重要備品の管理及び利活用状況等について

凡 例

文中の金額等の記述は、次の要領による。

- 1 文中の重要備品は、平成 23 年 10 月 31 日現在、財務会計システムに入力されている備品台帳の状況を基に集計したものである。
- 2 取得価額には、購入額と寄贈を受けたもの一部について、全国市有物件災害共済会への損害共済に加入するため簡易評価により評価額を設定しているものを合計したものも含まれている。
- 3 表中に用いた金額は、円単位で表示した。
- 4 表中に用いた比率は、百分率で、原則として小数点以下第 2 位を四捨五入して表示した。したがって、合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 5 各表は財務会計システムの重要備品台帳及び調査票を基に集計したものである。
- 6 各表中の符号等は、次のとおりである。
0.0（%）は 0 又は単位未満
－は、該当数値なし、又は算出不能・不用

第 1 監査の概要

1 監査の根拠等

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 2 項の規定に基づく事務の執行についての監査、那覇市監査基準及び那覇市行政監査実施要領に基づく。

2 監査のテーマ

「重要備品の管理及び利活用状況等について」

なお、平成 23 年 11 月 1 日付けで那覇市物品会計規則（平成 3 年那覇市規則第 10 号。以下「物品会計規則」という。）の一部が改正され、「重要物品」を「重要備品」へと用語が改定されている。

3 監査の目的

物品は、地方自治法第 237 条第 1 項で「財産」と定義され、地方財政法第 8 条で「常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と定められている。

現在、総務省においては新地方公会計制度のさらなる整備促進を目指して、資産や負債管理の精緻化を図り、財務諸表へ反映させることへの検討がなされている。

那覇市は新公会計制度において総務省改訂モデルを採用し財務書類を作成しているが、適確な資産管理や評価のあり方については今後の検討課題となっている。

このような状況を踏まえ、この監査では那覇市が保有する物品のうち取得価格 100 万円以上の備品（以下「重要備品」という。）について、効率性、合理性、有効性といった視点から監査し、重要備品の適切な管理運用と公会計制度における資産の的確な反映に資することを目的とする。

4 監査の対象範囲

1 対象部課

物品会計規則第2条第1項第7号に定める取得価格 100 万円以上の備品（但し、自動車を除く。）を保有している課・室等又は、過去5年間に処分した課・室等を対象とした。

2 対象範囲

平成23年10月31日現在、課・室等で管理している重要備品のうち、監査対象備品を抽出（但し、自動車は除く。）。廃棄の重要備品については、平成19年4月1日から平成23年10月31日までの期間に処分等を行った備品を対象とした。

5 監査の実施期間

平成23年10月26日から平成23年12月26日まで

6 監査の方法

重要備品の取得、管理及び活用状況、処分等が法令等に基づき適正及び適切に行われているかについて、あらかじめ提出を求めた監査資料に基づき、関係職員に対する質問、実地調査の方法により実施した。

7 監査の項目及び主な着眼点

1 重要備品の購入、廃棄、所管替え、寄附に係る手続きについて

（1）物品会計規則等に基づき適正に処理されているか

2 重要備品の管理状況について

（1）保管方法・保管場所は適切か

（2）修繕等の手続きは適正か

（3）重要備品台帳の整備及び備品台帳の整理は適正か

（4）備品番号票の表示は適正か

（5）管理点検体制は構築されているか

（6）貸付手続きは適正か

3 重要備品の活用状況について

（1）取得目的に沿った利用がなされているか

（2）効率的に活用されているか

4 重要備品の処分状況について

（1）不用備品の処置は適正か

（2）売却及び廃棄の手続きは適正か

8 重要備品の保有状況

平成23年10月31日現在、備品台帳に登録されている重要備品のうち、監査対象となるものは587点、取得価格は総額15億6千651万54円であった。

（1）所管課・室等別の保有状況

重要備品の状況を所管課・室等別にみると、表1のとおりである。

表 1

部	(局) 課 名	数量 (点)	構成比 (%)	取得価額 (円)	構成比 (%)
総務部	総務課	5	0.9	13,348,900	0.9
	秘書広報課	1	0.2	1,590,000	0.2
	管財課	1	0.2	2,379,510	0.0
	新庁舎建設室	1	0.2	1,627,500	0.1
	計	8	1.4	18,945,910	1.2
企画財務部	情報政策課	1	0.2	1,300,000	0.1
市民文化部	市民課	1	0.2	11,307,450	0.7
	文化振興課	177	30.1	575,755,000	36.8
	博物館	128	21.8	54,806,400	3.5
	計	306	52.1	641,868,850	41.0
経済観光部	商工農水課	39	6.6	110,920,000	7.1
	観光課	2	0.3	16,755,900	1.1
	計	41	7.0	127,675,900	8.2
環境部	クリーン推進課	2	0.3	7,140,000	0.5
	環境保全課	1	0.2	1,100,000	0.1
	計	3	0.5	8,240,000	0.5
健康福祉部	福祉政策課	3	0.5	11,253,000	0.7
	ちゃーがんじゅう課	8	1.4	18,018,900	1.2
	障がい福祉課	3	0.5	6,250,000	0.4
	計	14	2.4	35,521,900	2.3
健康保険局	健康推進課	2	0.3	2,189,000	0.1
	国保長寿医療課	2	0.3	2,480,000	0.2
	特定健診課	1	0.2	1,176,000	0.1
	計	5	0.9	5,845,000	0.4
こどもみらい部	こどもみらい課	14	2.4	23,996,975	1.5
	子育て応援課	2	0.3	2,415,000	0.2
	計	16	2.7	26,411,975	1.7
都市計画部	区画整理課	2	0.3	2,410,000	0.2
消防本部	総務課	9	1.5	34,245,750	2.2
	警防課	1	0.2	2,283,750	0.2
	救急課	15	2.6	52,608,850	3.4
	指令情報課	2	0.3	25,104,000	1.6
	計	27	4.6	114,242,350	7.3
生涯学習部	総務課	1	0.2	0	0.0
	市民スポーツ課	18	3.1	71,977,972	4.6
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	0.3	9,402,292	0.6
	小禄南公民館	1	0.2	1,599,200	0.1
	若狭公民館	2	0.3	2,102,611	0.1
	繁多川公民館	2	0.3	2,506,000	0.2
	中央図書館	7	1.2	15,394,400	1.0
	計	33	5.6	102,982,475	6.6

学校教育部	学務課	66	11.2	157,833,474	10.1
	学校給食課	4	0.7	7,586,250	0.5
	那覇学校給食センター	17	2.9	97,215,360	6.2
	首里学校給食センター	9	1.5	49,567,500	3.2
	小禄学校給食センター	16	2.7	60,485,760	3.9
	真和志学校給食センター	13	2.2	98,953,750	6.3
	計	125	21.3	471,642,094	30.1
議会事務局	庶務課	3	0.5	5,129,400	0.3
選挙管理委員会	事務局	3	0.5	4,294,200	0.3
合 計		587	100.0	1,566,510,054	100.0

保有点数が多い課、室等は、市民文化部文化振興課 177 点（30.1%）、博物館 128 点（21.8%）、教育委員会学校教育部学務課 66 点（11.2%）、経済観光部商工農水課 39 点（6.6%）の順となっている。

文化振興課については、177 点中 164 点が絵画、掛け軸、銅像等の美術品類となっている。博物館については、128 点中 120 点が美術品等の焼き物、文化財価値のある紅型等となっている。学務課については、学校給食調理場及びセンターの厨房機械器具等が主なものである。

（２）分類別の保有状況

重要備品の保有状況を分類別にみると、資料編第 1 表（参照）のとおりである。

なお、分類名は那覇市物品会計規則の第 3 条第 2 項の別表 1 による。

分類別の保有数は、装飾及び娯楽用具類 292 点（49.7%）、厨房機械器具類 120 点（20.4%）、収納庫類 31 点（5.3%）の順となっている。

装飾及び娯楽用具類 292 点中の主なものは、絵画 161 点、絵皿その他 97 点、焼き物 22 点等である。

厨房機械器具類 120 点中の主なものは、炊飯器その他 107 点、回転釜 11 点等である。

収納庫類 31 点中の主なものは、保管庫 24 点、アングル移動棚一式 5 点等である。

分類別の取得価額は、装飾及び娯楽用具類 5 億 9,651 万 1 千円（38.1%）、厨房機械器具類 4 億 4,753 万 9,559 円（28.6%）、収納庫類 6,762 万 1,500 円（4.3%）の順となっている。

（３）取得備品の状況

重要備品の取得状況をみると、表 2 のとおりである。

表 2

区 分	数 量（点）	構成比（％）
購 入	339	57.8
寄 贈	248	42.2
合 計	587	100.0

※購入には、取得後に所管換え（５）・組織機構改正による管理換え（11）されているもの 16 点が含まれている。

購入が 339 点で、全体の 57.8%を占めている。

寄贈が 248 点（42.2%）で、絵画、焼き物、掛け軸、銅像、彫刻等である。

（４）取得価額別の保有状況

重要備品の保有状況を取得価額別にみると、表 3 のとおりである。

表 3

取 得 価 格	数 量（点）	構成比（％）	取得価額（円）
0 円	99	16.9	0
100 万円未満	27	4.6	15,577,760
100 万円以上 200 万円未満	242	41.2	328,609,788
200 万円以上 300 万円未満	54	9.2	129,851,507
300 万円以上 500 万円未満	87	14.8	323,580,234
500 万円以上 1,000 万円未満	53	9.0	357,702,315
1,000 万円以上	25	4.3	411,188,450
合 計	587	100.0	1,566,510,054

100 万円以上 200 万円未満が 242 点（41.2%）で、次いで 0 円が 99 点（16.9%）、300 万円以上 500 万円未満が 87 点（14.8%）となっている。

1000 万円以上のものが 25 点あるが、このうち最も高額な備品は市民文化
部文化振興課で管理している絵画 3,250 万円である。次いで、教育委員会生
涯学習部市民スポーツ課の大型テント 2,835 万円、教育委員会学校教育部真
和志学校給食センターのトレー洗浄機 2,835 万円となっている。

（５）取得目的別の保有状況

重要備品の取得目的別の状況をみると、表 4 のとおりである。

表 4

区 分	数 量（点）	構成比（％）
既存品の老朽化（更新）	14	2.4
業務の効率化及び強化	110	18.7
施設に必要なため	462	78.7
不明	1	0.2
合 計	587	100.0

「施設に必要なため」が 462 点（78.7%）で多く、次いで「業務の効率化及
び強化」110 点（18.7%）、「既存品の老朽化（更新）」が 14 点（2.4%）とな
っている。

（６）使用目的別の保有状況

重要備品の保有状況を使用目的別にみると、表 5 のとおりである。

表 5

区 分	数 量（点）	構成比（%）
所管業務の対応や効率化（事務用）	39	6.6
法令等に基づく対応	0	0
貸出し用のため	2	0.3
施設整備の備品	224	38.2
展示用のため	295	50.3
非常用のため	11	1.9
その他	16	2.7
合 計	587	100.0

「展示用のため」が最も多く、295 点（50.3%）、次いで「施設整備の備品」が、224 点（38.2%）となっている。

それ以外の区分では、「所管業務の対応や効率化（事務用）」は 39 点（6.6%）となっている。

（7）利活用状況

重要備品の利活用状況を実績別にみると、表 6 のとおりである。

表 6

区 分	数 量（点）	構成比（%）
30 日未満	15	2.5
31 日～60 日	0	0
61 日～150 日	8	1.4
151 日以上～	200	34.1
常設・展示	185	31.5
実績なし	8	1.4
記録なし	171	29.1
合 計	587	100.0

「年間 151 日以上」の使用が 200 点（34.1%）と最も多く、その次に「常設・展示」が 185 点（31.5%）、記録なしが 171 点（29.1%）となっている。

（8）管理の状況

重要備品の管理状況をみると、管理費用を計上しているものは、189 点、合計 619 万 5,692 円で内訳は表 7-1 のとおり、また定期・保守管理の状況は表 7-2 のとおりである。

表 7-1

区 分	数 量 (点)	構成比 (%)	金 額 (円)	構成比 (%)
保守・点検	39	6.6	2,767,875	47.0
修繕料	34	5.7	2,918,945	49.6
保険料	115	19.2	164,992	2.8
その他(消耗品費等)	1	0.1	39,060	0.6
費用なし	407	68.5	0	0
合 計	596	100.0	6,195,692	100.0

※管理費用は保守・点検、修繕料、保険料等で重複している。

表 7-2

区 分	数 量 (点)	構成比 (%)
定期点検有	6	1.0
保守点検有	65	11.1
定期点検無	108	18.4
保守点検無	408	69.5
合 計	587	100.0

(9) 廃棄処分状況

重要備品の廃棄処分状況（平成19年4月1日～平成23年10月31日現在まで）をみると、表8のとおりである。

表 8

区 分	数 量 (点)	取得価格 (円)	処分価格 (円)
廃 棄	32	79,190,250	0

まとめ

本市が保有している重要備品（自動車を除く。）は587点で購入により取得したものと寄贈を受けたものであり、取得総額で約15億6,651万円（注）である。これらの備品は、多くが市民の貴重な税金により取得され、市民共通の財産であることから、適切に維持管理し有効に活用していくことが求められている。

こうしたなか、平成24年末に新庁舎の竣工を控えているおり、各部局において管理する備品等の点検整理が求められている。また、現在那覇市が導入している「新公会計制度総務省改訂モデル」において昭和47年度以降の国庫補助事業、単独事業において取得した100万円以上の備品については、資産として財務諸表に反映させているがそれ以前に所得したものや寄贈を受けた重要備品は反映されていない。新公会計制度総務省改訂モデルも段階的には「基準モデル」と同様に資産の時価評価を財務諸表に反映させることになっており、今後は資産の評価方法や有効活用のあり方などの確な管理運用が求められてくるものと思われる。

今回の行政監査は、全体を通してみると、著しく適切さを欠く事例はみられなかったものの、多くの部局に共通して改善を要する事項やその他の留意する事項等がみられた。

その主なものの一つ目に、物品分任出納員の任免や備品処分の報告等が適切に行われていないこと。

二つ目に、I T 関連で高価な備品を購入したものの陳腐化が進み遊休化している備品が目につくこと。

三つ目に、物品会計規則のなかで重要備品の定義付けが不十分であることや寄贈に係る基準・方針が定められていないこと。

四つ目に、寄贈品の評価手法、方針の未整備等があることが挙げられる。

これらについては、早い時期に物品会計規則の見直しや改善に向けた方策の検討を進める必要がある。

当然のことながら、重要備品の管理運用については、規則等を遵守し適切に管理することはもとより、職員は常にコスト意識を持ち、市民の財産をより活かすため効率的、効果的な活用に努め、多様化する市民ニーズに応えられる方策をあらためて検討されたい

（注）取得総額 15 億 6,651 万円、587 点には、購入による取得価格と寄贈を受けた後、一部を損害共済に加入するために簡易評価し、その評価額の合計を算入している。また、重要備品の中には老朽化したため廃棄した備品、電算情報システムの入れ替えのため廃棄した備品等が廃棄未手続きのため備品台帳上に残っているものも含まれている。

第 2 監査の結果

次のとおりである。

総務部

○ 管財課

物品会計規則の整備について（是正事項）

- 1 物品会計規則第 2 条第 1 項第 7 号にて、「重要備品 自動車（二輪のものを除く。）及び 1 品の取得価格が 100 万円以上の備品をいう。」としている。しかし、取得価格は 0 円だが、評価額として 100 万円を超える文化財、絵画、彫刻等の寄贈品が多数存在する。また、100 万円未満の貴重な備品も存在する。これらの評価額の高い備品や貴重な備品をどのように取り扱うのか、重要備品の定義について検討されたい。
- 2 寄贈品などで、評価の定まっていない備品については、評価手法、方針等を整備し適切な評価・管理に努められたい。
- 3 生誕の像（朝倉文夫作）、シーサー（玉那覇正吉作）、I T 創造館やぶんかテングス館の壁面レリーフ等、工作物か備品かが曖昧な物品があり、その区別を明確にされたい。また、「1 品」の捉え方も一式等などもあることから、「1 品」の定義を明確にされたい。

市民文化部

○ 文化振興課

- 1 重要備品の適正管理について（是正事項）

市民会館及び市民ギャラリーでの、絵画等の重要備品の保存環境は、湿度・防カビ等の管理が不適切であり、その管理に当たっては、専門家の意見等も取り入れ、劣化等を未然に防ぐなど適切な管理に努められたい。

- 2 重要備品の絵画等の公開展示について（要望事項）

那覇市民ギャラリーでは年 2 回程度展示会が行われている。保有絵画数に比

較して、展示の機会が著しく少ないことから、寄贈の趣旨も考慮し、電子ギャラリーの活用など展示機会の増加を検討し有効活用に努められたい。

3 寄贈に係る基準・方針等について（注意事項）

寄贈を受ける際は、その有効活用を図ること、また管理責任を伴うものであることから、寄贈を受ける場合の基準・方針等を定めるとともに、寄贈品の適切な評価・管理に努められたい。

経済観光部

○ 商工農水課

1 展示物の管理及び展示について（是正事項）

那覇市伝統工芸館において漆器や紅型（びんがた）などの伝統工芸品が展示されているが、湿度管理や照明管理等の設備の不備や、常設展示などの理由により、展示物の劣化が見受けられる。

これらの展示施設については、できる限り整備に努められたい。

また、伝統工芸品の管理及び展示について、歴史博物館等と連携し、展示期間を見直すなど、展示物の定期的な入れ替えを検討するとともに、伝統工芸館における展示手法について見直されたい。

2 物品出納通知書の通知について（注意事項）

那覇市 I T 創造館において通信機器類、コピー機及びサーバーの廃棄処分を行っているが、平成21年度に当該備品を処分してから物品出納員への通知まで約 6 か月から 2 年間も経過している。

物品会計規則第 20 条第 3 項において、「課長は、備品を廃棄又は譲渡したときは、直ちに物品出納通知書により、重要備品にあつては物品出納員に、普通備品にあつては物品分任出納員に通知しなければならない。」と規定されている。備品の廃棄処分にあたっては、速やかに所定の通知を行うよう努められたい。

○ 観光課

備品管理および利活用について（是正事項）

プロ野球春季キャンプに使用する「大型テント (30m×20m)」については、物品購入契約書（特記仕様書）により購入先業者で保管することになっているが、保管場所や保管方法、保管責任等についての定めがない。

現状は、「テント部材」については、業者の借用地（那覇港新港ふ頭）で屋外保管。「テントカバー」は、業者本社で屋内保管をしている。

このことについては、盗難や破損、劣化等が生じた場合に備え、責任の所在を明確化する必要があるので、今後詳細な書面を交わし重要備品の適切な管理に努められたい。

なお、那覇市の所有物であることを明確にするため「大型テント」に「那覇市紋章・那覇市」を表示されたい。

また、「大型テント」の有効活用を図るため、プロ野球春季キャンプ以外の利活用についても、検討されたい。

さらに、「大型テント (30m×20m)」の効率的かつ一体的な管理運用を図るために、類似の「大型テント (30m×40m)」を所管している市民スポーツ課と、その所属のあり方について、今後協議されたい。

健康福祉部

○ 福祉政策課

銅像等の管理について（是正事項）

那覇市総合福祉センターに設置されている豚の親子 7 匹の彫像については、その取得経緯、目的等が明確に把握されていないので、これらを早期に確認し、来訪する市民等に対し、表示版設置により作品の情報を公開し、適切な管理を行われたい。

○ チャーがんじゅう課

1 遊休化している重要備品について（要望事項）

パソコン・サーバー（備品番号：2384）については、平成 17 年度に業務の効率化及び強化のため購入し活用していたが、現在は遊休化しているので、今後の利活用方針又は処分について検討されたい。

2 廃棄備品の処分手続きについて（注意事項）

老朽化により平成 20 年度に廃棄処分をした生ごみ処理機については、安謝特別養護老人ホームに必要な備品として設置されていたが、その廃棄手続きについて、廃棄処分の最終確認が行われていない。今後は、安易に業者任せにすることなく、廃棄処分の最終確認をきちんと行われたい。

○ 障がい福祉課

遊休化している重要備品について（要望事項）

ソフトウェア（備品番号：2062）については、平成 13 年度に業務の効率化及び強化のため購入し活用していたが、現在は遊休化しているので、今後の利活用方針又は処分について検討されたい。

都市計画部

○ 区画整理課

遊休化している重要備品について（要望事項）

気圧計その他（測量機器 2 点：トータルステーション）については、昭和 61 年度及び平成 10 年度に購入し、当時は自ら使用して活用していたが、現在、当該業務は、すべて業務委託により業者に発注しているため遊休化しているので、利活用方針又は処分について検討されたい。

教育委員会・生涯学習部

○ 総務課

物品分任出納員の指定及び通知について（是正事項）

各課の物品分任出納員については、物品会計規則第 8 条第 3 項により「課長は物品分任出納員を指定したときは物品出納員に通知しなければならない。」と規定されているが、教育委員会は組織全体として物品分任出納員の指定及び通知に関する手続きが行われていない。物品出納員である教育委員会総務課長は、毎年度各課に対し物品分任出納員について報告を求め名簿を作成するなど物品会計規則を遵守し適正な事務処理をするよう努められたい。

○ 市民スポーツ課

1 備品管理および利活用について（是正事項）

プロ野球春季キャンプに使用する「大型テント（30m×40m）」については、

物品購入契約書（特記仕様書）により購入先業者で保管することになっているが、保管場所や保管方法、保管責任等についての定めがない。

現状は、業者の社屋の屋外に「テント部材」を保管し、屋内に「テントカバー」を保管している。

このことについては、盗難や破損、劣化等が生じた場合に備え、責任の所在を明確化する必要があるので、今後詳細な書面を交わし重要備品の適切な管理に努められたい。

なお、那覇市の所有物であることを明確にするため「大型テント」に「那覇市紋章・那覇市」を表示されたい。

また、「大型テント」の有効活用を図るため、プロ野球春季キャンプ以外の利活用についても、検討されたい。

2 備品管理について（注意事項）

「沖縄セルラースタジアム那覇」の3塁側室内倉庫については、予備監査当日に雨水桟の蓋から水があふれ、倉庫内全体の床に約5cm程度浸水していた。このことについては、重要備品の管理上問題があるので早急に改善されたい。

3 備品点検マニュアルについて（注意事項）

市民体育館の移動式バスケットゴール、ランニングマシン等の体育用具については、点検マニュアル及び整備記録日誌が整備されていないのが多く見受けられるので、適切な備品管理するために早期に整備されたい。

○ 中央図書館（繁多川図書館）

備品の利活用について（要望事項）

4階屋上に上がる「階段式昇降機」については、現在、故障している。利用実績として平成17年度から2回しか利用されていない。

体が不自由な人のために整備されたものであるが、今後も、修理して利活用するかについては、真に必要などうか、所管替えや廃止も含めた検討をされたい。

○ 中央図書館（牧志駅前ほしぞら図書館）

備品管理について（注意事項）

丸ハンドル式移動棚は、普通備品（購入金額100万円未満）として1台ごとに備品登録をしている。現場確認の結果、丸ハンドル式移動棚8台は、1台ごとにレールでつながり一式として使用している。

この備品については、8台合計購入金額が100万円以上を超えるので、重要備品として備品登録し適切な備品管理に努められたい。

教育委員会 学校教育部

○ 学務課・学校給食課

1 備品シール貼付について（注意事項）

学校給食調理場に配置されている調理備品の備品シール貼付については、調理現場によって異物混入を理由に備品シールを貼付していないところが散見される。備品シールの取り扱いについては、一定のルールを定め、備品シールを貼付しない場合においては備品の配置図を作成するなど備品の管理体制について検討されたい。

2 単独給食調理場の所管課について（注意事項）

各小中学校単独給食調理場の備品管理については、所管課は教育委員会の学

務課または学校給食センターとなっているが那覇市立学校財務取扱要綱により実際に管理しているのは学校長である。

単独給食調理場備品については、所属と管理が異なり備品管理の責任の所在が不明瞭であるため、適切な管理の観点から所属と管理の整合性を図るため規定等設けるなど明確にされたい。

3 備品取扱説明書の管理について（注意事項）

備品の取扱説明書については、単独給食調理場の多くは管理が不十分なことからそのほとんどを紛失している。取扱説明書は誰でも必要なときに直ちに確認できるよう整備することが肝要である。備品が配置されている調理場ごとに整理し、一つの台帳にまとめる等適切な管理に努められたい。

4 備品台帳等の整備について（注意事項）

平成 23 年 5 月供用開始の銘苅小学校給食調理場については、那覇市学校給食センター設置条例に基づき、銘苅学校給食センターとして位置づけられているが備品台帳では単独給食調理場となっている。また、管理換え手続きがなされていないことを理由に備品シールの貼付がない。物品会計規則第 23 条第 2 項に基づき銘苅学校給食センターへ管理換えを行い、備品シールの貼付を行うなど備品の適切な管理に努められたい。

5 備品台帳の整備について（注意事項）

平成 23 年 4 月供用開始の古蔵小学校給食調理場については、那覇市学校給食センター設置条例に基づき、古蔵学校給食センターとして位置づけられているが備品台帳では単独給食調理場となっている。物品会計規則第 23 条第 2 項に基づき古蔵学校給食センターへ管理換えを行い、備品台帳を整備されたい。

○ 学校給食センター

1 備品シール貼付について（注意事項）

学校給食センターに配置されている調理備品の備品シール貼付については、調理現場によって異物混入を理由に備品シールを貼付していないところが散見される。備品シールの取り扱いについては、一定のルールを定め備品シールを貼付しない場合においては備品の配置図を作成するなど備品の管理体制について検討されたい。

2 備品取扱説明書の管理について（注意事項）

備品の取扱説明書については、学校給食センターの多くは管理が不十分なことからその殆どを紛失している。取扱説明書は誰でも必要なときに直ちに確認できるよう整備することが肝要である。備品が配置されている調理場区分ごとに整理し一つの台帳にまとめる等適切な管理に努められたい。

○ 那覇学校給食センター

備品台帳の整備について（注意事項）

フードスライサー 3 点（備品番号 137545・137546・137547）、揚物機 1 点（備品番号 137542）の合計 4 点は平成 20 年度財務会計システム導入時の備品登録入力ミスにより二重登録となっており、フードスライサー（備品番号 127）は小禄学校給食センターへの所管換えが未処理である。物品会計規則第 25 条に基づく台帳の整理及び第 23 条第 2 項に基づく管理換えについて適正に事務処理されたい。

○ 真和志学校給食センター

備品の廃棄手続きについて（注意事項）

フードミキサー（備品番号 1976）は、平成 23 年 8 月 25 日に廃棄処分品とし

て当該備品の部品の一部を売り払い、収入調定伺いを起票しているが、那物品会計規則第 20 条第 3 項の物品出納員への通知が行われてない。物品会計規則に基づいて適正に事務処理されたい。

○ 小禄学校給食センター

備品の廃棄手続きについて（注意事項）

気泡式浸漬槽（備品番号 114）、食器自動整理装置（備品番号 119）、食器洗浄機（備品番号 646）の合計 3 点は、平成 22 年 10 月 8 日に新規リース契約時に廃棄のため業者に引取らせているが、物品会計規則第 20 条第 3 項の物品出納員への通知が行われてない。物品会計規則に基づいて適正に事務処理されたい。

資 料 編

凡 例

表中の金額等の記述は、次の要領による。

- 1 表中の重要備品の保有状況等は、平成 23 年 10 月 31 日現在、財務会計システムに入力されている備品台帳を基に集計したものである。
- 2 取得価額には、購入額と、寄贈を受けたもの一部について、全国市有物件災害共済会への損害共済に加入するため簡易評価により評価額を設定しているものを合計したものも含まれている。
- 3 表中に用いた金額は、円単位で表示した。
- 4 表中に用いた比率は、百分率で、原則として小数点以下第 2 位を四捨五して表示した。したがって、合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 5 各表は財務会計システムの重要備品台帳及び調査票を基に集計したものである。
- 6 各表中の符号等は、次のとおりである。

0.0（%）は 0 又は単位未満

－は、該当数値なし、又は算出不能・不用

表 1 分類別保有状況

(単位：点、%、円)

番	分 類 名	種 目 ・ 品 名	数量	構成比	取得価額	構成比
1	机 類	0101 両袖机 集計	1	0.2	1,590,000	0.1
		0104 並机その他 集計	1	0.2	1,421,400	0.1
		計	2	0.3	3,011,400	0.2
2	椅子類		0	0.00	0	0.00
3	収納庫類	0301 保管庫 集計	24	4.1	57,570,800	3.7
		0304 レターケースその他 集計	2	0.3	2,635,700	0.2
		0305 アングル移動棚一式 集計	5	0.9	7,415,000	0.5
		計	31	5.3	67,621,500	4.3
4	スタンド類		0	0.00	0	0.00
5	事務用器具類		0	0.00	0	0.00
6	印章類		0	0.00	0	0.00
7	製図用器具類		0	0.00	0	0.00
8	表示板及び掲示板類	0804 表示板その他 集計	1	0.2	3,584,400	0.2
9	印刷及び複写機類	0901 電子複写機 集計	1	0.2	1,615,000	0.1
		0902 複写機 集計	1	0.2	1,615,000	0.1
		0904 オフセットその他 集計	2	0.3	2,861,700	0.2
		計	4	0.7	6,091,700	0.4
10	電気機械器具類	1002 洗濯機 集計	2	0.3	4,200,000	0.3
		1004 冷房機その他 集計	10	1.7	16,741,510	1.1
		計	12	2.0	20,941,510	1.3
11	通信機械器具類	1104 放送機械その他 集計	2	0.3	27,624,000	1.8
12	電算機械器具類	1204 プリンター 集計	1	0.2	1,575,000	0.1
		1205 ディスプレイその他 集計	15	2.6	34,987,700	2.2
		1207 パソコン サーバー 集計	8	1.4	24,199,800	1.5
		1208 パソコン及び周辺機器（一式） 集計	3	0.5	21,180,450	1.4
		1209 ソフトウェア（一式） 集計	2	0.3	2,578,800	0.2
		計	29	4.9	84,521,750	5.4
13	繊維製品及び寝具類	1303 舞台幕 集計	1	0.2	1,295,000	0.1
		1304 暗幕その他 集計	5	0.9	5,994,200	0.4
		計	6	1.0	7,289,200	0.5
14	理化学機械器具類	1403 顕微鏡その他 集計	2	0.3	9,402,292	0.6
15	図書類		0	0.0	0	0.0
16	計量計測機械類	1605 気圧計その他 集計	3	0.6	3,510,000	0.2
		1606 国民審査集計機 集計	2	0.4	2,719,200	0.2
		計	5	0.9	6,229,200	0.4

17	厨房機械器具類	1702 湯沸器 集計	2	0.3	2,925,000	0.2
		1703 回転釜 集計	11	1.9	26,017,740	1.7
		1704 炊飯器その他 集計	107	18.2	418,596,819	26.7
		計	120	20.4	447,539,559	28.6
18	写真及び視聴覚器具類	1803 テープレコーダー 集計	2	0.3	3,200,000	0.2
		1805 ストロボその他 集計	12	2.0	29,594,510	1.9
		計	14	2.4	32,794,510	2.1
19	点灯用器具類	1903 信号灯その他 集計	4	0.7	8,967,500	0.6
20	標本及び模型類	2004 化学模型その他 集計	1	0.2	1,850,000	0.1
21	保険及び医療器具類	2101 消毒器 集計	1	0.2	4,520,000	0.3
		2105 保健及び医療器具類 集計	15	2.6	51,792,850	3.3
		2106 浴槽 集計	1	0.2	3,470,000	0.2
		2107 ストレッチャー 集計	1	0.2	1,280,000	0.1
		計	18	3.1	61,062,850	3.9
22	工作及び作業機械類	2201 脚立 集計	1	0.2	1,551,000	0.1
		2203 草刈器 集計	2	0.3	5,742,765	0.4
		2204 穴掘器その他 集計	5	0.9	7,863,488	0.5
		計	8	1.4	15,157,253	1.0
23	体育用具類	2305 バスケットリンクその他 集計	7	1.2	22,685,791	1.5
24	保育遊具類	2404 遊動木馬その他 集計	1	0.2	5,880,000	0.4
25	楽器類	2501 ピアノ 集計	8	1.4	41,705,711	2.7
27	装飾及び娯楽用具類	2701 絵画 集計	161	27.4	518,921,000	33.1
		2702 銅像 集計	2	0.3	10,000,000	0.6
		2705 絵皿その他 集計	97	16.5	18,000,000	1.2
		2706 彫刻集計	2	0.3	1,700,000	0.1
		2707 書 集計	1	0.2	500,000	0.0
		2708 掛け軸 集計	7	1.2	6,000,000	0.4
		2709 焼き物 集計	22	3.8	41,390,000	2.6
		計	292	49.7	596,511,000	38.1
28	消化及び救助器具類	2804 酸素ボンベその他 集計	9	1.5	35,087,300	2.2
29	儀式及び行事用具類		0	0.0	0	0.0
30	雑具その他	3001 他に分類されない備品 集計	11	1.9	60,951,628	3.9
合 計			587	100.0	1,566,510,054	100.0

表 2 所管課別取得価格別備品数

（単位：点、円）

部（局）課 名		数 量	取得価格	取 得 価 格 別 物 品 数						
				0 円	100 万円 未満	100 万 ～200 万円 未満	200 万 ～300 万円 未満	300 万～ 500 万円 未満	500 万～ 1,000 万円 未満	1,000 万円 以上
総務部	総務課	5	13,348,900	0	0	4	0	0	1	0
	秘書広報課	1	1,590,000	0	0	1	0	0	0	0
	管財課	1	2,379,510	0	0	0	1	0	0	0
	新庁舎建設室	1	1,627,500	0	0	1	0	0	0	0
	計	8	18,945,910	0	0	6	1	0	1	0
企画財務部	情報政策課	1	1,300,000	0	0	1	0	0	0	0
市民文化部	市民課	1	11,307,450	0	0	0	0	0	0	1
	文化振興課	177	575,755,000	1	25	57	16	50	18	10
	博物館	128	54,806,400	96	1	22	7	1	1	0
	計	306	641,868,850	97	26	79	23	51	19	11
経済観光部	商工農水課	39	110,920,000	0	0	18	8	5	8	0
	観光課	2	16,755,900	0	0	1	0	0	0	1
	計	41	127,675,900	0	0	19	8	5	8	1
環境部	クリーン推進課	2	7,140,000	0	0	0	1	1	0	0
	環境保全課	1	1,100,000	0	0	1	0	0	0	0
	計	3	8,240,000	0	0	1	1	1	0	0
健康福祉部	福祉政策課	3	11,253,000	0	0	1	0	1	1	0
	ちやーがんじゅう課	8	18,018,900	0	0	4	2	2	0	0
	障がい福祉課	3	6,250,000	0	0	2	0	1	0	0
	計	14	35,521,900	0	0	7	2	4	1	0
健康保険局	健康推進課	2	2,189,000	0	0	2	0	0	0	0
	国保長寿医療課	2	2,480,000	0	0	2	0	0	0	0
	特定健診課	1	1,176,000	0	0	1	0	0	0	0
	計	5	5,845,000	0	0	5	0	0	0	0
こどもみらい部	こどもみらい課	14	23,996,975	0	0	12	1	0	1	0
	子育て応援課	2	2,415,000	0	0	2	0	0	0	0
	計	16	26,411,975	0	0	14	1	0	1	0

都市計画部	区画整理課 計	2	2,410,000	0	0	2	0	0	0	0
消防本部	総務課	9	34,245,750	1	0	4	2	1	0	1
	警防課	1	2,283,750	0	0	0	1	0	0	0
	救急課	15	52,608,850	0	0	8	0	3	4	0
	指令情報課	2	25,104,000	0	0	0	0	1	0	1
	計	27	114,242,350	1	0	12	3	5	4	2
生涯学習部	総務課	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	市民スポーツ課	18	71,977,972	0	0	9	3	3	2	1
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	9,402,292	0	0	0	1	0	1	0
	小禄南公民館	1	1,599,200	0	0	1	0	0	0	0
	若狭公民館	2	2,102,611	0	0	2	0	0	0	0
	繁多川公民館	2	2,506,000	0	0	2	0	0	0	0
	中央図書館	7	15,394,400	0	0	3	2	2	0	0
	計	33	102,982,475	1	0	17	6	5	3	1
学校教育部	学務課	66	157,833,474	0	0	48	6	8	2	2
	学校給食課	4	7,586,250	0	0	2	1	1	0	0
	那覇学校給食センター	17	97,215,360	0	0	8	1	1	5	2
	首里学校給食センター	9	49,567,500	0	0	2	0	3	3	1
	小禄学校給食センター	16	60,485,760	0	1	8	0	2	4	1
	真和志学校給食センター	13	98,953,750	0	0	6	0	1	2	4
	計	125	471,642,094	0	1	74	8	16	16	10
議会事務局	庶務課	3	5,129,400	0	0	2	1	0	0	0
選挙管理委員会	事務局	3	4,294,200	0	0	3	0	0	0	0
合 計		587	1,566,510,054	99	27	242	54	87	53	25

表 3 取得備品の状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数量	購 入	管理換え 所管換え	寄 贈
総務部	総務課	5	5	－	－
	秘書広報課	1	1	－	－
	管財課	1	－	1	－
	新庁舎建設室	1	1	－	－

企画財務部	情報政策課	1	1	-	-
市民文化部	市民課	1	1	-	-
	文化振興課	177	39	-	138
	博物館	128	20	4	104
経済観光部	商工農水課	39	36	-	3
	観光課	2	2	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	2	-
	環境保全課	1	1	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	3	-	-
	ちゃーがんじゅう課	8	3	5	-
	障がい福祉課	3	3	-	-
健康保険局	健康推進課	2	1	1	-
	国保長寿医療課	2	2	-	-
	特定健診課	1	1	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	12	2	-
	子育て応援課	2	2	-	-
都市計画部	区画整理課	2	2	-	-
消防本部	総務課	9	8	1	-
	警防課	1	1	-	-
	救急課	15	15	-	-
	指令情報課	2	2	-	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	1
	市民スポーツ課	18	18	-	-
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	2
	小禄南公民館	1	1	-	-
	若狭公民館	2	2	-	-
生涯学習部	繁多川公民館	2	2	-	-
	中央図書館	7	7	-	-
学校教育部	学務課	66	70	-	-
	学校給食課	4		-	-
	那覇学校給食センター	17	17	-	-
	首里学校給食センター	9	9	-	-
	小禄学校給食センター	16	16	-	-
	真和志学校給食センター	13	13	-	-
議会事務局	庶務課	3	3	-	-

選挙管理委員会	事務局	3	3	-	-
合 計		587	323	16	248

表 4 取得目的の状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数量	既存品の老朽 化（更新）	業務の効率 化及び強化	施設に必 要なため	不明
総務部	総務課	5	1	4	-	-
	秘書広報課	1	-	-	1	-
	管財課	1	-	-	1	-
	新庁舎建設室	1	-	1	-	-
企画財務部	情報政策課	1	-	1	-	-
市民文化部	市民課	1	-	-	1	-
	文化振興課	177	-	-	177	-
	博物館	128	-	-	128	-
経済観光部	商工農水課	39	-	9	30	-
	観光課	2	-	-	2	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-	2	-
	環境保全課	1	-	1	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	3	-
	ちゃーがんじゅう課	8	1	2	5	-
	障がい福祉課	3	-	1	2	-
健康保険局	健康推進課	2	-	-	2	-
	国保長寿医療課	2	-	2	-	-
	特定健診課	1	-	1	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	8	-	6	-
	子育て応援課	2	2	-	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	2	-	-
消防本部	総務課	9	1	7	1	-
	警防課	1	-	1	-	-
	救急課	15	-	15	-	-
	指令情報課	2	-	1	1	-

生涯学習部	総務課	1	-	-	-	1
	市民スポーツ課	18	-	1	17	-
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	2	-
	小禄南公民館	1	-	-	1	-
	若狭公民館	2	-	-	2	-
生涯学習部	繁多川公民館	2	-	-	2	-
	中央図書館	7	-	4	3	-
学校教育部	学務課	66	-	-	70	-
	学校給食課	4	-	-		-
	那覇学校給食センター	17	-	17	-	-
	首里学校給食センター	9	-	9	-	-
	小禄学校給食センター	16	-	16	-	-
	真和志学校給食センター	13	-	13	-	-
議会事務局	庶務課	3	-	-	3	-
選挙管理委員会	事務局	3	1	2	-	-
合 計		587	14	110	462	1

表5 使用目的別の状況

(単位：点)

部（局）課 名		数 量	率 化 (事務用)	所 管 業 務 の 対 応 や 効 率	法 令 等 に 基 づ く 対 応	貸 出 し 用 の た め	施 設 整 備 の 備 品	展 示 用 の た め	非 常 用 の た め	そ の 他
総務部	総務課	5	5	-	-	-	-	-	-	-
	秘書広報課	1	1	-	-	-	-	-	-	-
	管財課	1	-	-	-	1	-	-	-	-
	新庁舎建設室	1	1	-	-	-	-	-	-	-
企画財務部	情報政策課	1	1	-	-	-	-	-	-	-
市民文化部	市民課	1	1	-	-	-	-	-	-	-
	文化振興課	177	11	-	2	-	164	-	-	-
	博物館	128	-	-	-	4	124	-	-	-

経済観光部	商工農水課	39	2	-		31	6	-	-
	観光課	2	-	-		2	-	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-		2	-	-	-
	環境保全課	1	1	-	-	-	-	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	-	2	-	-	1
	ちゃーがんじゅう課	8	2	-	-	6	-	-	-
	障がい福祉課	3	1	-	-	2	-	-	-
健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	2	-	-	-
	国保長寿医療課	2	2	-	-	-	-	-	-
	特定健診課	1	1	-	-	-	-	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	-	-	14	-	-	-
	子育て応援課	2	-	-	-	2	-	-	-
都市計画部	区画整理課	2	2	-	-	-	-	-	-
消防本部	総務課	9	-	-	-	-	-	9	-
	警防課	1	-	-	-	-	-	1	-
	救急課	15	-	-	-	-	-		15
	指令情報課	2	1	-	-	-	-	1	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	-	-	1	-	-
	市民スポーツ課	18	-	-	-	18	-	-	-
生涯学習部	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	2	-	-	-
	小禄南公民館	1	-	-	-	1	-	-	-
	若狭公民館	2	-	-	-	2	-	-	-
	繁多川公民館	2	-	-	-	2	-	-	-
	中央図書館	7	4	-	-	3	-	-	-
学校教育部	学務課	66	-	-	-	70	-	-	-
	学校給食課	4	-	-	-		-	-	-
	那覇学校給食センター	17	-	-	-	17	-	-	-
	首里学校給食センター	9	-	-	-	9	-	-	-
	小禄学校給食センター	16	-	-	-	16	-	-	-
	真和志学校給食センター	13	-	-	-	13	-	-	-
議会事務局	庶務課	3	-	-	-	3	-	-	-
選挙管理委員会	会事務局	3	3	-	-	-	-	-	-
合 計		587	39	0	2	224	295	11	16

表 6 利活用形態別の状況

(単位：点)

部（局）課 名		数 量	自 課 の み 使 用	他 課 と 共 同 で 使 用	外 部 へ 貸 出 し	常 設	閲 覧 ・ 展 示	施 設 等 利 用 者	他 課 の 使 用	委 託 先 ・ 指 定 管 理 者 等	非 常 用	使 用 し て い な い
総務部	総務課	5	3	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	秘書広報課	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-
	管財課	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	新庁舎建設室	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
企画財務部	情報政策課	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
市民文化部	市民課	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	文化振興課	177	17	-	-	-	158	-	2	-	-	-
	博物館	128	4	-	-	-	124	-	-	-	-	-
経済観光部	商工農水課	39	-	-	-	1	8	26	-	4	-	-
	観光課	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	環境保全課	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-
	ちやーがんじゅう課	8	2	-	-	-	-	-	-	6	-	-
	障がい福祉課	3	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1
健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	国保長寿医療課	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	特定健診課	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	子育て応援課	2	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
消防本部	総務課	9	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-
	警防課	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	救急課	15	10	-	-	-	-	-	-	-	-	5
	指令情報課	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	市民スポーツ課	18	-	-	-	-	-	2	-	16	-	-

生涯学習部	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	小禄南公民館	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
	若狭公民館	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	繁多川公民館	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	中央図書館	7	-	-	-	-	4	-	-	-	-	3
学校教育部	学務課・学校給食課	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	那覇学校給食センター	17	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	首里学校給食センター	9	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	小禄学校給食センター	16	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	真和志学校給食センター	13	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議会事務局	庶務課	3	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
選挙管理委員会	事務局	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
合 計		587	186	5	-	5	297	37	2	34	10	11

表 7 活用状況の実績

(単位：点)

部 (局) 課 名		数 量	実 績 な し	1 日～ 3 0 日	31 日 ～ 60 日	61 日 ～ 150 日	151 日 以上～	常 設・ 展 示	記 録 な し
総務部	総務課	5	-	-	-	-	-	4	1
	秘書広報課	1	-	-	-	-	-	1	-
	管財課	1	-	-	-	-	-	1	-
	新庁舎建設室	1	-	-	-	-	-	1	-
企画財務部	情報政策課	1	-	-	-	-	-	1	-
市民文化部	市民課	1	-	-	-	-	-	1	-
	文化振興課	177	-	-	-	-	9	6	162
	博物館	128	-	-	-	-	123	5	-
経済観光部	商工農水課	39	2	2	-	-	28	7	-
	観光課	2	-	1	-	1	-	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-	-	-	-	2	-
	環境保全課	1	-	-	-	-	-	-	1
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	-	-	-	1	2
	ちやーがんじゅう課	8	1	-	-	1	3	3	-
	障がい福祉課	3	1	-	-	-	2	-	-

健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	-	-	-	2
	国保長寿医療課	2	-	-	-	-	-	2	-
	特定健診課	1	-	-	-	-	-	1	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	-	-	-	14	-	-
	子育て応援課	2	-	-	-	-	2	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	-	-	-	-	-	2
消防本部	総務課	9	-	7	-	2	-	-	-
	警防課	1	-	1	-	-	-	-	-
	救急課	15	2	-	-	-	1	12	-
	指令情報課	2	-	-	-	-	-	2	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	-	-	-	1	-
	市民スポーツ課	18	-	1	-	2	15	-	-
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	-	-	2	-
	小禄南公民館	1	-	-	-	-	-	1	-
	若狭公民館	2	-	1	-	1	-	-	-
生涯学習部	繁多川公民館	2	-	-	-	-	1	-	1
	中央図書館	7	2	-	-	-	1	4	-
学校教育部	学務課	66	-	-	-	-	-	70	-
	学校給食課	4	-	-	-	-	-		-
	那覇学校給食センター	17	-	-	-	-	-	17	-
	首里学校給食センター	9	-	-	-	-	-	9	-
	小禄学校給食センター	16	-	-	-	-	-	16	-
	真和志学校給食センター	13	-	-	-	-	-	13	-
議会事務局	庶務課	3	-	-	-	1	1	1	-
選挙管理委員会	事務局	3	-	2	-	-	-	1	-
合 計		587	8	15	-	8	200	185	171

表 8 管理費用

（ 単位：点、円 ）

部（局）課 名		数 量	費 用 なし	保 守 点 検	修 繕 料	保 険 料	消 耗 品 等 そ の 他	計
総務部	総務課	5	4	41,600	-	-	-	41,600
	秘書広報課	1	1	-	-	-	-	0

	管財課	1	1	-	-	-	-	0
	新庁舎建設室	1	1	-	-	-	-	0
企画財務部	情報政策課	1	1	-	-	-	-	0
市民文化部	市民課	1	1	-	-	-	-	0
	文化振興課	177	175	316,000	-	-	-	316,000
	博物館	128	23	-	-	139,152	-	139,152
経済観光部	商工農水課	39	39	-	-	-	-	0
	観光課	2	2	-	-	-	-	0
環境部	クリーン推進課	2	2	-	-	-	-	0
	環境保全課	1	1	-	-	-	-	0
健康福祉部	福祉政策課	3	3	-	-	-	-	-
	ちやーがんじゅう課	8	3	386,590	120,204	39,060	-	545,854
	障がい福祉課	3	3	-	-	-	-	-
健康保険局	健康推進課	2	-	※84,000 (他機種含む)	-	-	-	※84,000 (他機種含む)
	国保長寿医療課	2	2	-	-	-	-	-
	特定健診課	1	-	63,000	-	-	-	63,000
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	※10 保育 所含む 283,000	※10 保育 所含む 1,091,515	-	-	※10 保育 所含む 1,375,013
	子育て応援課	2	-	※冷房 機・消防用 設備保守 点検含む 1,091,515	-	-	-	※冷房機・ 消防用設備 保守点検含 む 1,091,515
都市計画部	区画整理課	2	2	-	-	-	-	0
消防本部	総務課	9	9	-	-	-	-	0
	警防課	1	1	-	-	-	-	0
	救急課	15	7	686,190	-	-	-	686,190
	指令情報課	2	2	-	-	-	-	0
生涯学習部	総務課	1	1	-	-	-	-	0
	市民スポーツ課	18		-	-	-	25,840	25,840
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	2	-	-	-	-	0
	小禄南公民館	1	1	-	-	-	-	0

	若狭公民館	2	1	11,550	-	-	-	11,550
	繁多川公民館	2	1	12,000	-	-	-	12,000
	中央図書館	7	6	47,250	-	-	-	47,250
学校教育部	学務課	66	70	-	-	-	-	0
	学校給食課	4		-	-	-	-	
	那覇学校給食センター	17	9	-	497,805	-	-	497,805
	首里学校給食センター	9	9	-	-	-	-	0
	小禄学校給食センター	16	8	-	208,530	-	-	208,530
	真和志学校給食センター	13	5	-	1,000,891	-	-	1,000,891
議会事務局	庶務課	3	2	50,000	-	-	-	50,000
選挙管理委員会	事務局	3	3	-	-	-	-	-
合 計		数 量	407	39	34	115	1	596
		金 額	0	3,072,695	2,918,945	164,992	39,060	3,645,662

表 9 管理状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数量	定期点 検有	保守点 検有	定期点 検無	保守点 検無
総務部	総務課	5	-	1	-	4
	秘書広報課	1	-	-	1	-
	管財課	1	-	-	-	1
	新庁舎建設室	1	-	-	1	-
企画財務部	情報政策課	1	-	-	1	-
市民文化部	市民課	1	-	1	-	-
	文化振興課	177	2	12	-	163
	博物館	128	-	-	4	124
経済観光部	商工農水課	39	-	26	5	8
	観光課	2	-	1	-	1
環境部	クリーン推進課	2	-	-	-	2
	環境保全課	1	-	-	1	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	3	-
	ちやーがんじゅう課	8	1	2	2	3
	障がい福祉課	3	-	-	-	3

健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	2
	国保長寿医療課	2	-	-	2	
	特定健診課	1	-	1	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	3	-	11
	子育て応援課	2	-	2	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	-	-	2
消防本部	総務課	9	-	-	-	9
	警防課	1	-	-	1	-
	救急課	15	-	6		9
	指令情報課	2	-	-	-	2
生涯学習部	総務課	1	-		1	-
	市民スポーツ課	18	-	8	9	1
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	2
	小禄南公民館	1	-	-	-	1
	若狭公民館	2	1	-	-	1
	繁多川公民館	2	-	1	-	1
	中央図書館	7	-	1	6	-
学校教育部	学務課	66	-	-	69	1
	学校給食課	4	-	-		
	那覇学校給食センター	17	-	-	-	13
	首里学校給食センター	9	-	-	-	9
	小禄学校給食センター	16	-	-	-	16
	真和志学校給食センター	13	-	-	-	13
議会事務局	庶務課	3	-	-	2	1
選挙管理委員会	事務局	3	2		-	1
合 計		587	6	65	108	408

正 誤

○那覇市公報第 1565 号の正誤

2012(平成24年)年2月1日付け那覇市公報第1565号の那覇市告示第142号について、次のとおり訂正する。

ページ	訂正箇所	訂 正 内 容	
		訂 正 前	訂 正 後
889	上から 2行目	名 称 那覇市銘苅3丁目21番40号	名 称 クラスタワークス株式会社
889	上から 3行目	所在地 クラスタワークス株式会社	所在地 那覇市銘苅3丁目21番40号